



## AVVISO PUBBLICO

### PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE PER LA DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE AZIENDALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI POLO OSPEDALIERO.

In esecuzione della deliberazione n. 1206 del 17 settembre 2024, è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale per la Direzione della Struttura Complessa Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociali Polo Ospedaliero.

#### **Ruolo: Sanitario**

**Profilo professionale: Dirigente delle professioni dell'area infermieristica, tecnica, della riabilitazione, della prevenzione ed ostetrica**

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. 484/1997, nonché dal D. L. 158/2012, convertito con modificazioni nella L. 189/2012 nonché dalla Deliberazione della Giunta Regionale Lombardia n. X/553 del 02/08/2013 "Approvazione delle linee di indirizzo regionali recante i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art. 15, comma 7 bis, D. Lgs. 502/1992" e dalla Legge n. 118 del 27 agosto 2022.

A norma dell'art. 7, punto 1, del D.Lgs. 165/2001 è garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

## SCADENZA

**ENTRO LE ORE 16,00 DEL GIORNO 07 NOVEMBRE 2024**

## DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Si descrive il fabbisogno richiesto per la copertura della posizione oggetto dell'avviso sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

#### **Contesto aziendale**

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Fatebenefratelli Sacco è un'Azienda Pubblica costituita il 1° gennaio 2016 nel quadro della riforma del Welfare ( L.R. n° 23/2015 ).

L'ASST Fatebenefratelli Sacco scaturisce dalla fusione delle ex Aziende Ospedaliere "Fatebenefratelli ed Oftalmico" (già comprendente l'Ospedale Macedonio Melloni) e l'A.O. Luigi Sacco, con le relative strutture sanitarie e socio sanitarie, e l'Ospedale dei Bambini Vittore Buzzi, scorporato dalla ex A.O. Istituti Clinici di Perfezionamento.

L'Azienda svolge le proprie attività nell'ambito del Sistema Sociosanitario Regionale, contribuendo alla realizzazione degli obiettivi e dei servizi volti a garantire il benessere, la cura e la tutela della salute della persona.

L'ASST Fatebenefratelli Sacco è articolata nel Polo Ospedaliero e nel Polo Territoriale con le relative strutture sanitarie e sociosanitarie.

Tenuto conto della situazione di particolare complessità gestionale delle professioni sanitarie



che operano nelle strutture ospedaliere e territoriali, l' ASST Fatebenefratelli Sacco ha previsto l'istituzione di due strutture complesse: la "Direzione Aziendale Professioni Sanitarie e Sociali Polo Ospedaliero" (*di seguito* S.C. DAPSS Polo Ospedaliero) e la "Direzione Aziendale Professioni Sanitarie e Sociali Polo Territoriale" (SC DAPSS Polo Territoriale) che afferiscono rispettivamente alla Direzione Sanitaria e alla Direzione Socio-Sanitaria e operano in una logica di stretta relazione funzionale tra le due direzioni all'interno dell'attività di indirizzo e coordinamento propria della Direzione Strategica.

La S.C. DAPSS Polo Ospedaliero trova collocazione presso i quattro Presidi Ospedalieri aziendali.

## **PROFILO OGGETTIVO - caratteristiche della struttura**

La S.C. DAPSS Polo Ospedaliero è una struttura complessa in staff alla Direzione Sanitaria della ASST Fatebenefratelli Sacco di Milano.

Il Polo Ospedaliero, ambito di competenza per lo svolgimento dell'attività da parte della S.C. DAPSS Polo Ospedaliero, è costituito da quattro Presidi Ospedalieri. I Presidi Ospedalieri Sacco e Fatebenefratelli sono Presidi Ospedalieri generalisti, sede di DEU di I livello, e offrono un'ampia gamma di servizi.

I Presidi Ospedalieri Buzzi e Melloni sono specializzati nell'area materno-infantile, sede di Pronto Soccorso, e offrono un'ampia gamma di specialità medico-chirurgiche risultando punti di riferimento a livello cittadino e regionale per la cura del paziente pediatrico e per la donna. Le strutture del Polo Ospedaliero sono collocate lungo un'asse "diagonale" che attraversa la Città di Milano, dalla periferia Nord Occidentale alla periferia Orientale, attraversando il Centro.

Il Presidio Ospedaliero Luigi Sacco è anche Polo Universitario, sede dei corsi di laurea in medicina, in scienze infermieristiche, in logopedia e in riabilitazione psichiatrica.

L'Ospedale Sacco è, inoltre, riferimento per le patologie rare e per le malattie infettive con un Dipartimento di Malattie Infettive che dispone di 68 letti ordinari per acuti e 10 per l'Hospice Infettivologico) e costituisce, in materia, un centro di riferimento per il Nord Italia.

Accanto alle strutture di base, che rispondono ai bisogni internistici e chirurgici, sono attive strutture specialistiche sia mediche che chirurgiche per un totale di 442 posti letto ordinari e oltre 100 letti tecnici, per un volume annuo di circa 13.000 ricoveri e circa 41.000 accessi di Pronto Soccorso.

Il Presidio Ospedaliero Vittore Buzzi comprende centri di I e II livello per le discipline pediatriche e materno-infantili. Riveste un ruolo di riferimento nell'ambito dell'attività di emergenza (circa 42.000 accessi anno) e delle cure intensive pediatriche, offrendo anche prestazioni chirurgiche e mediche di base e specialistiche. Detto Presidio rappresenta il secondo punto nascita della Città di Milano, con circa 3000 parti/anno e circa 9.000 accessi in accettazione ostetrica. Il Presidio dispone di 164 letti ordinari e 40 letti tecnici. Dal 2019 è stata avviata la costruzione di un nuovo edificio di 5 piani e un corpo di collegamento con l'ala dell'Ospedale che ospiterà tutta l'attività Pediatrica chirurgica nonché quella di Emergenza-Urgenza.

Il Presidio Ospedaliero Fatebenefratelli e Oftalmico ha vocazione generalista e multispecialistica con un volume di attività pari a circa 8.000 ricoveri ordinari e 45.000 accessi/anno di Pronto Soccorso Generale. Nel Presidio sono presenti specialità mediche, chirurgiche, pediatriche di base e specialistiche. Ampia l'offerta sanitaria in ambito oftalmologico comprensiva di Pronto Soccorso specialistico con più di 36.000 accessi/anno. L'offerta è di 265 posti letto per ricovero ordinario e 18 posti letto a ciclo diurno.

Il Presidio Ospedaliero Macedonio Melloni si è configurato come ospedale di genere mantenendo, in ogni caso, la vocazione materno-infantile con un volume di attività pari a 5.000 ricoveri/anno. La dotazione dei posti letto è pari a 75 posti letto ordinari e 43 letti tecnici.

Il Polo Ospedaliero dell'Azienda è organizzato in 12 Dipartimenti gestionali che abbracciano trasversalmente i Presidi Ospedalieri (Dipartimento Area Cardio-toraco-vascolare, Dipartimento Area Neuroscienze, Dipartimento Area Chirurgica, Dipartimento Malattie Infettive, Dipartimento di Pediatria, Dipartimento Area Medica e Riabilitativa, Dipartimento



Area Oncologica, Dipartimento Donna - mamma - neonato, Dipartimento Medicina dell'Infanzia – dell'età evolutiva e della Medicina di Genere, Dipartimento di Chirurgia Pediatrica, Dipartimento di Medicina di Laboratorio, Dipartimento Area Diagnostica per Immagini) e in 3 Dipartimenti Funzionali (DEU, Dipartimento di Cure Sub-intensive in area internistica-Dipartimento di Anestesia – Rianimazione e Terapia del Dolore).

La S.C. DAPSS Polo Ospedaliero è una struttura dotata di autonomia gestionale titolare della gestione di processi trasversali strategici tra cui la gestione delle risorse umane, il governo dei percorsi assistenziali, la sicurezza delle cure e la ricerca e sviluppo delle professioni sanitarie e sociosanitarie.

In particolare, la S.C. DAPSS Polo Ospedaliero è titolare di indirizzo, direzione, organizzazione e coordinamento del personale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitativo, di prevenzione, dell'ambito sociale e degli operatori di supporto che operano nel Polo Ospedaliero della ASST.

La mission della S.C. DAPSS Polo Ospedaliero è quella di garantire il soddisfacimento dei bisogni di assistenza infermieristica, ostetrica, tecnica, preventiva e riabilitativa e sociale. La S.C. DAPSS Polo Ospedaliero si propone di fornire un'assistenza personalizzata e di qualità alle persone assistite, nel rispetto delle norme etiche e deontologiche, assicurando l'impiego ottimale delle risorse e la soddisfazione degli operatori stessi.

La S.C. DAPSS Polo Ospedaliero assicura la programmazione, la definizione e l'erogazione dei percorsi tecnico-assistenziali garantiti dalle professioni sanitarie e sociali e dagli operatori di supporto nelle diverse strutture aziendali, secondo criteri uniformi modulati in base alle diverse esigenze organizzative, garantendo l'impiego ottimale delle risorse disponibili, nella prospettiva di integrazione ospedale territorio/sanitario-sociale e della necessità di presidiare due linee di governo: quella organizzativa e quella clinico-assistenziale.

Alla S.C. DAPSS Polo Ospedaliero afferisce la Struttura Semplice "Integrazione dei processi assistenziali per acuti".

Alla S.C. DAPSS Polo Ospedaliero risulta, altresì, affidato il Coordinamento dei seguenti corsi di laurea delle Professioni sanitarie:

- ▶ Corso di Laurea in Infermieristica (sede Ospedale Sacco)
- ▶ Corso di Laurea in Infermieristica (sede Ospedale Fatebenefratelli)
- ▶ Corso di Laurea in Logopedia (sede Ospedale Sacco)
- ▶ Corso di Laurea in Tecniche della Riabilitazione Psichiatrica (sede Ospedale Sacco).

Il personale direttamente gestito dalla SC DAPSS Polo Ospedaliero è costituito da:

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>DOTAZIONE (*)</b>
PERSONALE INFERMIERISTICO	1.753
OSTETRICA	236
PERSONALE TECNICO SANITARIO	289
ASSISTENTI SANITARI	6
TECNICO DELLA PREVENZIONE	1
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	91
ASSISTENTI SOCIALI	14
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO (OPERATORI DI SUPPORTO)	573
<b>TOTALE COMPARTO</b>	<b>2963</b>

\* PTFP 2024

L'organizzazione della S.C. DAPSS Polo Ospedaliero si inserisce in un dinamico contesto inter istituzionale derivante dal quadro normativo nazionale e regionale in materia sanitaria e socio sanitaria, sociale e di welfare.



In particolare le finalità della S.C. DAPSS Polo Ospedaliero sono:

- assicurare l'efficacia, l'efficienza e l'appropriatezza delle prestazioni infermieristiche, ostetriche, tecnico-sanitarie, riabilitative, delle attività di supporto e alberghiere per garantire una risposta ai bisogni di salute dei cittadini, assumendo come principio la centralità del paziente;
- assicurare la programmazione, l'organizzazione e il coordinamento di tutte le risorse professionali afferenti alla S.C. DAPSS Polo Ospedaliero garantendone il migliore utilizzo nei processi di lavoro;
- favorire l'implementazione di nuovi modelli organizzativi a gestione infermieristica, ostetrica e di altre professioni sanitarie e sociali caratterizzati da autonomia decisionale;
- assicurare lo sviluppo dei processi assistenziali e l'integrazione multiprofessionale, nel rispetto delle reciproche competenze, coerentemente con quanto previsto dagli specifici profili professionali e dai codici deontologici;
- assicurare la promozione della qualità delle prestazioni assistenziali erogate anche attraverso la definizione e adozione di standard operativi omogenei;
- favorire l'uso di una documentazione integrata e sviluppata a tutti i livelli dell'organizzazione;
- assicurare la promozione e l'attuazione della formazione permanente dei professionisti tesa all'accrescimento della conoscenza e delle competenze;
- favorire la ricerca anche attraverso una costante ed organica interazione con l'Università o Istituti di Formazione e Ricerca;
- favorire lo sviluppo di modelli organizzativi dell'assistenza, basati sugli effettivi bisogni rilevati e in continua evoluzione, considerati in un'ottica di economicità, di qualità e di coerenza con gli obiettivi Aziendali;
- collaborare con gli organismi di rappresentanza e tutela dei cittadini e con le associazioni di volontariato.

**PROFILO SOGGETTIVO - Competenze professionali, manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini richieste per assolvere le funzioni richieste.**

Il Direttore della S.C. DAPSS Polo Ospedaliero deve possedere i requisiti formativi di conoscenza ed esperienza, attitudini e capacità professionali coerenti con il profilo oggettivo sopra delineato.

Dovrà dare dimostrazione di conoscenza dell'organizzazione delle Aziende Sanitarie, legislazione e contrattualistica delle professioni sanitarie, in particolare su:

- modalità di reclutamento del personale;
- obblighi in materia di sicurezza del lavoro, di rispetto della privacy, anticorruzione, nonché di responsabilità disciplinare;
- normativa e regolamenti aziendali relativi alla disciplina dell'orario di lavoro;
- analisi del fabbisogno formativo, orientamento dei progetti, valutazione d'impatto, e promozione della formazione continua e del miglioramento scientifico e professionale del personale;
- sistema di accreditamento di Regione Lombardia e delle relative normative organizzative in ambito assistenziale, tecnico e riabilitative;
- principi dell'Evidence Based Practice (EBP).

Dovrà dare dimostrazione di possedere competenza approfondita nella gestione delle risorse umane e nella valorizzazione del personale all'interno dell'azienda, con un forte focus sulla pianificazione strategica, sulla gestione delle performance e sul mantenimento di un ambiente di lavoro positivo e motivante, in particolare:



- nella determinazione del fabbisogno delle risorse necessarie e dei profili professionali specifici, in accordo con le esigenze e l'evoluzione dei bisogni;
- nella selezione e integrazione delle risorse umane, in linea con i valori aziendali;
- nella programmazione dei processi di turnover, in linea con le strategie aziendali, il piano triennale dei fabbisogni e le indicazioni regionali;
- nella progettazione e attuazione di sistemi di valutazione del personale, in collaborazione con gli uffici preposti, e nello sviluppo di strategie per identificare e definire sistemi di valorizzazione delle professionalità, in conformità con le normative vigenti;
- capacità relazionali volte all'interazione con tutte le componenti professionali all'interno dell'azienda.

Dovrà dare dimostrazione di possedere competenze consolidate nella gestione e direzione dell'assistenza sanitaria infermieristica, ostetrica, tecnico sanitaria, riabilitativa, di supporto e sociale in contesti ospedalieri, incluse analisi dei bisogni, progettazione di processi assistenziali centrati sul paziente e personalizzazione delle cure, in particolare:

- esperienza nella programmazione, gestione, valutazione delle risorse di riferimento e controllo dei costi mediante sistemi di monitoraggio avanzati;
- esperienza nella promozione di modelli organizzativi-assistenziali per valorizzare le professioni sanitarie e socio-sanitarie, migliorare la qualità dell'assistenza e facilitare l'integrazione tra i diversi livelli: intra ed interprofessionale, intraospedaliera, a livello dipartimentale ed interdipartimentale, promuovendo la continuità assistenziale, ospedale e territorio (in collaborazione con la S.C. DAPSS Polo Territoriale);
- padronanza della legislazione e del dettato contrattuale dell'area delle professioni sanitarie, in particolare per quanto concerne l'applicazione degli istituti contrattuali e del codice disciplinare;
- conoscenza approfondita e partecipazione attiva nel governo clinico, gestione del rischio clinico-assistenziale, miglioramento delle qualità e dell'umanizzazione dell'assistenza;
- competenza ed esperienza nella valorizzazione e nella ricollocazione delle risorse con mutate capacità lavorative nel rispetto delle indicazioni/prescrizioni del Servizio Competente e nella vigilanza sugli eventuali tempi di recupero;
- esperienza nella costruzione ed implementazione di sistemi di valutazione del personale, in collaborazione con gli uffici preposti, e di strategie volte all'individuazione e definizione di sistemi premianti orientati alla valorizzazione delle professionalità, in linea con le normative vigenti;
- capacità di implementare soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli obiettivi aziendali, garantendo una gestione elevati livelli di efficienza ed efficacia;
- esperienza e competenza specifica nella creazione di reti di collaborazione e nello sviluppo di protocolli assistenziali integrati tra ospedale e territorio (PDTA).

Completano il profilo la capacità di problem solving, competenze di carattere organizzativo/gestionale anche a livello multidisciplinare e conoscenza ed esperienza delle tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progetti all'interno dell'Azienda.

### **REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

*(ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 5 e 15 - commi 2 e 3 - del D.P.R. 10/12/1997 n. 484, dell'art. 15, comma 7, d. Lgs. n. 502/1992 così come modificato da ultimo dalla Legge 5 agosto 2022 n. 118, nonché del D.P.R. 10/12/1997, n. 483)*

#### Requisiti Generali:

1. **cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;**



2. **godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi pubblici coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
3. **idoneità fisica all'impiego.** L'accertamento sarà effettuato dal medico competente della ASST, prima dell'immissione in servizio;
4. **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.** Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### Requisiti Specifici:

1. **Laurea magistrale appartenente alle seguenti classi di laurea di cui al D.M. 270 del 22/10/2004:**
  - LM/SNT1 Scienze Infermieristiche e Ostetriche
  - LM/SNT2 Scienze Riabilitative delle Professioni Sanitarie
  - LM/SNT3 Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche
  - LM/SNT4 Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche della Prevenzione
 ovvero, in alternativa, titolo di studio equiparato alle suddette classi di laurea ai sensi del D.I. 9/07/2009;
2. **Iscrizione all'Albo Professionale.** E' consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
3. **Anzianità di servizio di cinque anni,** nella qualifica unica di Dirigente delle Professioni dell'Area infermieristica, tecnica, della riabilitazione, della prevenzione ed ostetrica, di cui alla Legge n. 251/2000.

L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nel D.M. n. 184/2000 e pertanto presso pubbliche amministrazioni, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie. E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del D.L. 817/78, convertito, con modificazioni, nella L. 54/79. L'anzianità di servizio sarà valutata secondo i criteri fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del DPR 484/97, nonché ai sensi del decreto ministeriale 23 marzo 2000 n. 184 e dell'art. 1 del DPCM 8 marzo 2001. Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex DM 30 gennaio 1998 e DM 31 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni;

4. **Curriculum professionale redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10/12/1997 n. 484,** in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto DPR, già ricompreso nella domanda di ammissione on-line;
5. **Attestato di formazione manageriale** di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), del D.P.R. 484/1997. L'incarico è conferibile senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso ai sensi della D.G.R. n. X/553 del 2 agosto 2013;



6. **di non versare in una delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità** di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39.

Non saranno ammissibili alla presente procedura coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenze passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidature, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Il Curriculum formativo e professionale di cui al punto 4. deve essere redatto rispondendo allo schema alfabetico sottoriportato e per ogni punto deve illustrare le attività professionali, di studio o direzionali-organizzative:

- a) tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) la posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Nello specifico, dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte. La casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e **deve essere certificata dal Direttore Sanitario**, sulla base delle attestazioni del Direttore dell' unità operativa di appartenenza;
- d) i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti la disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione del personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari che abbiano, in tutto o in parte, finalità di formazione o di aggiornamento professionale o di avanzamento di ricerca scientifica;
- g) la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da livelli di filtro nell'accettazione di lavori. Sarà tenuto conto del suo impatto sulla comunità scientifica.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti indicati comporta la non ammissione alla procedura ad esclusione di quanto citato al punto 5.



L'accertamento dei requisiti prescritti è effettuato dalla Commissione di Valutazione, di cui all'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

### **MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio indicato alla pag. 1 del presente bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana) e indirizzata al Direttore Generale della ASST Fatebenefratelli Sacco - Via G. B. Grassi n. 74 - 20157 Milano, pena esclusione. Qualora la scadenza coincida con il giorno di sabato o con giorno festivo, il termine di cui sopra si intende prorogato alle ore 16.00 del primo giorno successivo non festivo.

#### **----- ISTRUZIONI SUL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO -----**

E' richiesto il **versamento dell'importo di € 15,00 (quindici/00)** = non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese di cui alla presente procedura da effettuarsi tramite sistema **pagoPA**, come di seguito specificato:

- 1.** recarsi alla pagina di compilazione online della domanda di iscrizione e selezionare la specifica sezione **"PAGAMENTO CONTRIBUTO"**;
- 2.** selezionare il tasto **"CREA L'AVVISO DI PAGAMENTO"**;
- 3.** il sistema creerà un avviso di pagamento scaricabile tramite apposito tasto e assegnerà allo stesso un codice che il candidato potrà visualizzare sullo schermo;
- 4.** seguire le istruzioni riportate all'interno del predetto avviso per pagare il contributo tramite il sito <https://pagamenti.lombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/avvisi> o attraverso gli altri canali previsti da pagoPA;
- 5.** una volta effettuato il pagamento il candidato dovrà tornare alla sezione **"PAGAMENTO CONTRIBUTO"** e cliccare il tasto **"AGGIORNA ESITO PAGAMENTO"**;

**ATTENZIONE: L'esito del pagamento potrebbe essere disponibile a distanza di qualche minuto dalla chiusura della transazione.**

- 6.** se il pagamento risulterà correttamente effettuato comparirà il tasto per visualizzare e scaricare la ricevuta di pagamento ed inoltre il candidato potrà immediatamente visualizzare a schermo gli estremi del pagamento stesso;
- 7.** terminata tutta la procedura di pagamento del contributo, spuntare la casella **"HO EFFETTUATO IL PAGAMENTO"** e proseguire nell'iscrizione;
- 8.** Conservare la ricevuta sino al termine della procedura concorsuale.

**N.B. - Fino a che la sezione di PAGAMENTO non risulterà completata (spunta verde) verrà impedito al candidato di procedere con la sezione CONFERMA ED INVIO per concludere la domanda.**

La ASST declina ogni responsabilità per inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda on-line





**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**  
**<https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/> .**  
**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL' AVVISO**

### **PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI**

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, registrandosi al sito **<https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/>**, come sotto indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito istituzionale della ASST e verrà automaticamente **disattivata alle ore 16.00 del giorno di scadenza riportato alla pagina 1 del bando**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura comparativa i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

**La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari).** Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del Bando.

#### FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO DELLA ASST

#### **ACCESSO CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID)**

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/>
- entrare con le proprie credenziali SPID;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

#### FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO

Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "**Utente**", selezionare la voce di menù "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

**1. Cliccare l'icona "*iscriviti*" corrispondente alla procedura al quale si intende partecipare.**

Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve di chiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione all'avviso.



2. Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità (in unico foglio singolo), cliccando il bottone "**aggiungi documento**" (dimensione massima 1 mb).
3. Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, cliccare il bottone "**Conferma ed invia l'iscrizione**". A seguito di questa operazione il candidato riceve una mail di **preiscrizione** con allegata la domanda pdf. Il candidato dovrà provvedere alla stampa della stessa, datarla, firmarla e presentarla o spedirla tramite PEC unitamente alla documentazione cartacea indicata al punto: "Documentazione da consegnare" del presente bando, per dar luogo alla effettiva iscrizione all'avviso in argomento.

I documenti che devono essere necessariamente allegati, in formato PDF, in fase di compilazione della domanda on line sono:

- **copia fotostatica di un documento di identità** personale in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani di uno dei Paesi dell'Unione Europea, di partecipare al presente avviso.

## DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE

**alla SC Direzione Amministrativa FBF - Settore Formazione e Concorsi - c/o Presidio Fatebenefratelli – Edificio Ciceri – 2° piano - P.zza Principessa Clotilde, 3 – Milano**

**ENTRO LE ORE 16,00 DEL GIORNO 07 NOVEMBRE 2024**

- a. **la domanda** compilata on line **stampata, datata e firmata dal candidato**
- b. un curriculum professionale, datato, firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 da cui si evincano le attività professionali, di studio, direzionale organizzativa del candidato con riferimento all'incarico da svolgere (art. 8, comma 3, D.P.R. 484/1997). Non saranno prese in considerazione le ulteriori informazioni (servizi, borse di studio ecc.) se non inserite nella domanda di partecipazione on-line;
- c. le pubblicazioni edite a stampa ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al profilo oggettivo che definisce la Struttura oggetto del presente avviso (Non sono ammessi lavori manoscritti, dattiloscritti ed in bozza di stampa o in fotocopia non autenticata, o in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale);
- d. l'elenco dettagliato delle pubblicazioni di cui al precedente punto C) già indicate nella domanda on-line, numerate progressivamente in relazione alla corrispondente pubblicazione;



- e. l'attestazione relativa alla:
- ✓ tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la sua attività;
  - ✓ tipologia delle prestazioni erogate dalle Strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività rilasciata dall' Azienda presso la quale la suddetta attività è stata svolta;
  - ✓ tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita al decennio precedente rilasciata dall'Azienda/Ente presso la quale sono state effettuate le prestazioni e certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda/Ente/Istituzione di appartenenza.
- Le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, nonché le attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, dovranno essere documentate attraverso attestazioni rilasciate dalle Aziende/Enti presso le quali l'attività è stata svolta;
- f. l'elenco datato, firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 445/2000 dei corsi, congressi e convegni ritenuti più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto del presente avviso;
- g. ogni altra documentazione utile ai fini della selezione, tenuto conto della disciplina e del fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso;
- h. copia attestato di formazione manageriale se in possesso, viceversa si rimanda al punto n.5 dei Requisiti Specifici.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

La domanda e la documentazione di cui sopra potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso la SC Direzione Amministrativa FBF Settore Formazione e Concorsi – c/o Presidio Ospedaliero Fatebenefratelli - P.zza Principessa Clotilde, 3 – Milano - nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 13.00 alle ore 15.30 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato. *(La data di presentazione della domanda sarà comprovata dal numero di protocollo apposto dall'Ufficio Protocollo sulla domanda stessa.)* Si informa che le domande di ammissione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto;
- tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo [protocollo.generale@pec.asst-fbf-sacco.it](mailto:protocollo.generale@pec.asst-fbf-sacco.it) in un unico file in formato PDF. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certifi-



cata di cui sopra. Il candidato dovrà presentare tassativamente il giorno del colloquio i documenti indicati al suddetto punto e), trasmessi via PEC, ai fini della valutazione.

### **PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" oppure attraverso il menù "Assistenza" presente in testata della pagina web, ponendo particolare attenzione ad indicare nell'oggetto il titolo dell'avviso per il quale si chiede intervento.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

**NOTA BENE:** Qualora il candidato si accorga di dover effettuare una correzione/integrazione, dopo aver cliccato "Conferma ed invio" e stampato la domanda, il medesimo DEVE COMUNQUE portare a termine l'intera procedura, firmando, datando, ricaricando online la domanda e cliccando su "Invia l'iscrizione". Solo dopo aver completato questa procedura sarà possibile inoltrare la richiesta di assistenza per lo sblocco della domanda.

**SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE REDATTA ON-LINE.** Il candidato disporrà comunque dei dati già inseriti e potrà provvedere ad integrare e/o correggere gli stessi.

Conclusa l'integrazione il candidato dovrà nuovamente cliccare sul pulsante "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, cliccare il bottone "Conferma ed invia l'iscrizione". A seguito di questa operazione il candidato riceverà una nuova mail di pre-iscrizione con allegata la domanda PDF che annulla e sostituisce in toto la precedente.

### **ASSISTENZA TECNICA**

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

### **AVVERTENZE**

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, nell'autocertificazione deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività



di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità". La riduzione non può comunque superare il 50%".

Saranno valutati i titoli che il candidato dichiara nella domanda on-line (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, eventi formativi ecc.).

Per le pubblicazioni il candidato dovrà dichiarare on-line quelle attinenti al profilo dell'avviso. Le stesse devono contenere il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la Casa Editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori, nonché il codice ISBN. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, nè dattilografate, nè poligrafate) ed i relativi testi dovranno essere numerati progressivamente e allegati integralmente avendo cura di evidenziare il proprio nome. Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

Si fa presente che:

- eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate tempestivamente. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile presso l'indirizzo comunicato;
- in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza dichiarata nella domanda.

La domanda deve essere sottoscritta da parte del diretto interessato a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. 445/2000 e non è soggetta ad imposta di bollo.

### **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO**

Secondo quanto disposto dall'art. 15 ter, D.Lgs. n. 502/1992 così come modificato dall'art. 20, comma 1, Legge 5 agosto 2022, n. 118 e dalla D.G.R. n. X/553 del 02/08/2013, la Commissione di esperti è nominata dal Direttore Generale ed è composta, dal Direttore Sanitario della ASST Fatebenefratelli Sacco e da tre Direttori di Struttura Complessa nel profilo da conferire, individuati tramite sorteggio da un Elenco Unico Nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa dello stesso profilo appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N.

Come previsto dalla normativa in materia, almeno due componenti della Commissione di Valutazione devono provenire da altra regione rispetto a quella che ha emesso l'avviso; pertanto qualora fosse sorteggiato più di un Direttore proveniente dalla Regione Lombardia, si procederà con il sorteggio fino alla individuazione di almeno due componenti di Regione diversa.

Per ogni componente titolare deve essere sorteggiato almeno un componente supplente. E' fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario, che non potrà essere sostituito.

La composizione della Commissione (con almeno due componenti provenienti da regione diversa dalla Lombardia) dovrà essere garantita in caso di indisponibilità del componente effettivo e di chiamata del componente supplente.

Se all'esito del sorteggio la metà dei Direttori di Struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino a da assicurare – ove possibile – l'effettiva parità di genere nella composizione della Commissione, fermo restando il criterio territoriale.



Assume le funzioni di Presidente della Commissione di Valutazione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre Direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della Commissione, prevale il voto del Presidente.

Il sorteggio dei Componenti della Commissione è pubblico.

**Si rende noto che il sorteggio dei Componenti della Commissione avrà luogo presso la ASST Fatebenefratelli Sacco – Settore Formazione e Concorsi, P.zza Principessa Clotilde, 3 - Milano - con inizio alle ore 10,00 del settimo giorno successivo del termine per la presentazione delle domande. Qualora detto giorno sia sabato o festivo, la data del sorteggio è spostata al primo giorno lavorativo successivo ed avrà luogo nella stessa sede ed alla stessa ora.**

In caso di indisponibilità dei Commissari sorteggiati, la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni lunedì successivo con le stesse modalità sopra indicate e con pubblicizzazione sul sito internet aziendale.

La Commissione nella composizione risultante dal sorteggio, sarà nominata dal Direttore Generale che, contestualmente, individuerà tra il personale amministrativo dell'ASST, il funzionario che parteciperà ai lavori della Commissione stessa con le funzioni di Segretario. La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata nel sito istituzionale della ASST [www.asst-fbf-sacco.it](http://www.asst-fbf-sacco.it)

### CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis, punto b) del D.Lgs. 502/1992, la Commissione sopra citata effettua la valutazione tramite " *analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avendo anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio*".

Così come disposto dalla D.G.R. n. X/553 del 2013 saranno applicati per analogia, nell'ambito della valutazione dei curricula e del colloquio, i criteri previsti dall'art. 8 del D.P.R. 484/1997.

In conformità a quanto previsto dalle Linee di indirizzo regionali di cui alla D.G.R.n. X/ 553 del 02/08/2013, la Commissione dispone complessivamente di punti 100, di cui:

a) valutazione curriculum: max 40 punti così suddivisi:

a.1 – Esperienze professionali: massimo 30 punti

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato, avuto riguardo alle informazioni di cui alle lettere a), b) e c), da inserire nel curriculum (*pag. 7 del bando*). Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'Azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte.

a.2 – Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: massimo 10 punti

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le attività di cui alle lettere d), e), f) e g), da inserire nel curriculum (*pag.7 del bando*).

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze formative del candidato;



- rilevanza della produzione scientifica strettamente pertinente all'incarico.

b) valutazione colloquio: max 60 punti. L'idoneità nel colloquio si consegue con il minimo di punti 40/60.

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative, di direzione, dell'aspirante stesso, con riferimento all'incarico da svolgere, e della conoscenza delle disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione della corruzione (legge 190/2012 - D.P.R. 62/2013 e Codice disciplinare dell'Azienda).

### **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

La data e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati, almeno 15 giorni prima dell'espletamento del colloquio stesso, ad ogni conseguente effetto legale, esclusivamente mediante la pubblicazione sul sito istituzionale della ASST [www.asst-fbf-sacco.it](http://www.asst-fbf-sacco.it) - voce "concorsi" - selezionare cliccando su "Seleziona una categoria" la voce "consulta elenco bandi espletati/scaduti" "Seleziona una categoria" la voce "Concorsi e avvisi" e varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità o documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità .

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti.

### **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

La Commissione riceve dall'ASST, all'atto del suo insediamento, il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio, prevale il candidato più giovane di età. L'ASST stabilisce che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di mancata accettazione dell'incarico ovvero di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, si procederà alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati. Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs. 502/1992, novellato dalla Legge n. 189/2012, *"L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5"*.

La presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica ( badge) utilizzato in ASST.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza della Sanità e dai vigenti accordi integrativi aziendali.



## PUBBLICAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, saranno pubblicati sul sito internet dell'ASST:

1. il profilo professionale del dirigente da incaricare;
2. i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
3. i criteri di attribuzione del punteggio;
4. la graduatoria dei candidati;
5. la relazione della Commissione.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati", relativamente al trattamento dei dati personali si rendono note le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento è l'ASST Fatebenefratelli Sacco con sede legale a Milano, via Giovanni Battista Grassi 74, a cui Lei potrà rivolgersi per far valere i suoi diritti.

Di seguito si elencano le informazioni di contatto del Titolare:

**ASST Fatebenefratelli Sacco, Via Giovanni Battista Grassi, 74 – 20157 MILANO**

**[www.asst-fbf-sacco.it](http://www.asst-fbf-sacco.it)**

**[protocollo.generale@pec.asst-fbf-sacco.it](mailto:protocollo.generale@pec.asst-fbf-sacco.it)**

- ✓ Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO-RDP) per la ASST Fatebenefratelli Sacco è Dott. Luigi Recupero nella persona del DPO a cui potrà rivolgersi utilizzando il seguente recapito mail: [protocollo.generale@asst-fbf-sacco.it](mailto:protocollo.generale@asst-fbf-sacco.it)
- ✓ i dati personali acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti la Manifestazione di interesse alla procedura pubblica di reclutamento nonché a quella di assunzione;
- ✓ la comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali: Ministero della Salute, Regione Lombardia;
- ✓ i dati saranno conservati per un periodo illimitato in base a quanto previsto dal Titolare del Sistema Sociosanitario lombardo già Sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia;
- ✓ ai sensi degli articoli 7, 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE n. 679/2016, in qualità di interessato lei ha diritto di ottenere in qualsiasi momento informazioni sull'utilizzo dei suoi dati e di conoscere:
  - le categorie di dati e personali trattati e le finalità del trattamento;
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
  - il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
  - tutte le informazioni disponibili sull'origine dei dati qualora essi non siano raccolti presso l'interessato;
  - l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione;
- ✓ l'interessato ha inoltre il diritto di ottenere dal titolare del trattamento:
  - la rettifica o l'integrazione dei dati personali inesatti che lo riguardano;
  - la cancellazione (*diritto all'oblio*) dei dati personali che lo riguardano;
  - la limitazione del trattamento, nelle ipotesi previste dalla normativa
- ✓ l'interessato potrà, altresì:
  - revocare il proprio consenso in qualsiasi momento;
  - opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali;
  - ricevere in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i





- dati personali che lo riguardano;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
  - essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate, qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;
  - ottenere una copia dei dati oggetto del trattamento.

Per esercitare tali diritti può rivolgersi al Titolare del trattamento, inoltrando apposita richiesta mediante lettera raccomandata e/o posta elettronica certificata.

Il conferimento dei dati personali per questa finalità costituisce un obbligo legale per la corretta gestione del rapporto di lavoro, la mancata comunicazione di tali dati non consente l'instaurazione del rapporto di lavoro.

I dati personali sono richiesti, raccolti e trattati, sia con modalità manuale che informatizzata per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali dell'ASST e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

### **DISPOSIZIONI VARIE**

La ASST si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicato.

### **INFORMAZIONI**

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Direzione Amministrativa FBF - Settore Formazione e Concorsi, tel. 02/6363.2126, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 15.00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito istituzionale [www.asst-fbf-sacco.it](http://www.asst-fbf-sacco.it) - voce "concorsi" - cliccando su "Seleziona una categoria" selezionare la voce "Concorsi e avvisi".

per delega del Direttore Generale  
Il Direttore S.C. Direzione Amministrativa FBF  
Settore Formazione e Concorsi  
Dott.ssa Sandra Di Simone