



**AVVISO INTERNO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA
U.O.C. "DISTRETTO CORSICHESI"**

In esecuzione della deliberazione n. 870/DG/2022 del 07/09/2022 è indetto avviso di selezione interna, per titoli e colloqui, per il conferimento di Incarico di Direzione di Distretto Sanitario (art. 3 sexies d.Lgs 502/92 e s.m.i.), per il distretto di seguito precisato:

U.O.C. DISTRETTO CORSICHESI

Il profilo professionale del posto messo a bando è il seguente:

PROFILO PROFESSIONALE OGGETTIVO

L'Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense è stata costituita con DGR n. X/4477 del 10.12.2015 e ha sede legale in Garbagnate Milanese, Viale Forlanini 95.

L'Azienda opera sul territorio degli ex distretti sociosanitari di Garbagnate Milanese, Rho e Corsico, con un bacino complessivo di popolazione residente di oltre 483.000 abitanti. A seguito dell'attuazione della riforma sanitaria, afferiscono all'Azienda 3 presidi ospedalieri per acuti, 1 presidio ospedaliero territoriale (POT), poliambulatori territoriali, strutture psichiatriche e di neuropsichiatria infantile ospedaliere, territoriali e residenziali, consultori familiari, centri diurni disabili e una Residenza Sanitaria Assistenziale.

Con l'approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico è stata ridefinita la macrostruttura organizzativa ritenuta idonea per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché l'articolazione dei servizi sanitari e amministrativi.

In particolare è stato definito l'assetto Distrettuale, che è composto da tre Distretti, corrispondenti agli ambiti della programmazione socio-assistenziale e alle aggregazioni territoriali storiche dell'area: Garbagnatese, Rhodense, Corsichese.

Nella tabella sottostante se ne declinano le principali caratteristiche:

AMBITO	DISTRETTO	SEDE	POPOLAZIONE	TERRITORI DI COMPETENZA
Ambito Corsico	Corsichese	Via dei Lavoratori 42, Corsico	117.654	CRT 807.1: Cesano Boscone, Corsico; CRT 807.2: Assago, Buccinasco, Cusago, Trezzano sul Naviglio
Ambito Garbagnate Milanese	Garbagnatese	Via per Cesate, 62, Garbagnate Milanese	192.306	CRT 817.1: Baranzate, Bollate, Novate Milanese CRT 817.2: Cesate, Garbagnate Milanese, Solaro CRT 817.3: Paderno Dugnano; Senago

Ambito Rho	Rhodense	Via Settembrini, 1, Rho	170.568	CRT 823.1: Arese, Lainate; CRT 823.2: Pero; Rho CRT 823.3: Cornaredo, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Settimo Milanese; Vanzago
------------	----------	-------------------------	---------	---

Con DGR n. 5723 del 15/12/2021 e DGR n. 6080 del 07/03/2022 sono state identificate le strutture idonee alla realizzazione del piano di rassetto territoriale previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 6c1: reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale.

Le strutture previste per l'ASST Rhodense sono le seguenti:

per il Distretto Garbagnatese:

- Ospedale di Comunità (OdC)
Bollate, via Piave 20 (Pad. 63-70)
- Casa della Comunità (CdC)
Bollate, via Piave 20 (Pad. 63-70) – con COT
Garbagnate, via per Cesate 62 – Pal. B
Paderno Dugnano, viale dell Repubblica, 13
Senago, Via Leonardo Da Vinci 59

per il Distretto Rhodense

- Ospedale di Comunità (OdC)
Passirana di Rho, via Settembrini 1
- Casa della Comunità (CdC)
Passirana di Rho, via Settembrini 1 – con COT
Cornaredo, Via Vanzago
Settimo Milanese, via Libertà 33
Lainate, Via Circonvallazione Ovest

per il Distretto Corsichese

- Ospedale di Comunità (OdC)
Cesano Boscone, Piazza Moneta 1 (a gestione esterna)
- Casa della Comunità (CdC)
Corsico, via dei Lavoratori 42 – con COT

Profilo organizzativo: l'Unità Complessa di Direzione Distrettuale è un'articolazione organizzativa dell'ASST sul territorio. Ha il compito di organizzare la continuità assistenziale e l'integrazione dei servizi sanitari, ospedalieri e territoriali, sociosanitari e sociali.

Le principali strutture erogative del Distretto sono le nuove articolazioni della Sanità Territoriale:

- la Centrale Operativa Territoriale (COT) come punto fisico e digitale che facilita l'accesso dei cittadini alla rete dei servizi e alle Unità d'Offerta Sociosanitaria e Sociali;
- l'Ospedale di Comunità (OdC) come struttura di ricovero di cure intermedie, caratterizzata da ricoveri brevi rivolti a pazienti che necessitano interventi sanitari a bassa intensità clinica, che si colloca tra il ricovero ospedaliero - tipicamente destinato al paziente acuto - e le cure territoriali;
- la Casa della Comunità (CdC) come struttura fisica in cui opera il team multidisciplinare di medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, medici specialistici, infermieri di famiglia e comunità, altri professionisti e assistenti sociali; è di fatto lo strumento attraverso cui coordinare tutti i servizi offerti, in particolare, per gli utenti affetti da patologie croniche

è il luogo in cui si realizzerà l'integrazione tra i servizi sanitari e sociosanitari con i servizi sociali territoriali.

La recente normativa nazionale e regionale (DM 77 del 23/5/2022 e DGR 6760 del 25/7/2022) definisce in termini puntuali l'assetto organizzativo e gli scenari istituzionali nei quali il Direttore di Distretto si troverà ad operare.

PROFILO PROFESSIONALE SOGGETTIVO

Di seguito i requisiti base derivanti dalla DGR di approvazione delle Linee Guida POAS (DGR 6278/2022) eventualmente da integrare (vedi e-mail al DSS 22.7.2022)

Il Direttore di Distretto opera in stretta collaborazione con la Direzione Strategica per la realizzazione delle politiche aziendali.

Al candidato si richiede:

- ✓ documentata esperienza, con ruoli di responsabilità, nella gestione di strutture complesse, semplici o, in subordine, con altre tipologie di incarico;
- ✓ possesso di una formazione manageriale nell'ambito della gestione di sistemi sanitari complessi, con particolare attenzione ai percorsi dell'assistenza territoriale;
- ✓ conoscenza, capacità di utilizzo e sviluppo degli strumenti atti a rilevare i bisogni, alla pianificazione degli interventi, alla gestione delle risorse, nonché al monitoraggio dei risultati;
- ✓ attitudini e capacità di sviluppare processi di integrazione e collaborazione intra ed extra aziendale;
- ✓ conoscenza e capacità nell'utilizzo dei sistemi di governance territoriale mirati al miglioramento della qualità dell'assistenza, all'appropriato utilizzo delle risorse ed alla sicurezza delle cure;
- ✓ approfondita conoscenza delle principali norme nazionali e regionali riferite alla programmazione socio-sanitaria ed all'organizzazione dei servizi sanitari territoriali;
- ✓ attitudine al lavoro di equipe, al trasferimento di conoscenze e competenze ai propri collaboratori ed alla gestione dei conflitti interni;
- ✓ contribuire alla programmazione per la realizzazione della rete di offerta territoriale con particolare riferimento ai servizi da erogare a seguito della valutazione dei bisogni dell'utenza;
- ✓ capacità di verificare le criticità emergenti nella relazione tra i servizi e tra l'utenza e i servizi stessi.

La procedura selettiva, per quanto compatibile, sarà espletata nel rispetto delle norme di seguito indicate:

- ✓ D.Lgs. 502/92 e s.m.i. con particolare riferimento all'art. 3 sexies;
- ✓ L.R. 33/2009 e s.m.i. con particolare riferimento all'art. 7 bis comma 7 bis;
- ✓ DPR n. 484/1997
- ✓ Art. 15, comma 7 bis, D.Lgs 502/1992 e s.m.i.
- ✓ Art. 9, comma 32, D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010
- ✓ Art. 4 D.L. 13.9.2012 n. 158, convertito in Legge 8/11/2012, n. 189
- ✓ Artt. 18, 19 e 20 del CCNL dell'Area della Sanità del 19.12.2019
- ✓ Artt. 70 e 71 del CCNL del personale dell'Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020
- ✓ D.G.R. n. X/553 del 2.8.2013, avente ad oggetto "Approvazione delle linee di indirizzo regionale recanti 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 7bis, D.Lgs 502/1992

REQUISITI DI AMMISSIONE

In coerenza a quanto stabilito dall'art. 3-sexies, comma 3 del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. e, in prima applicazione della Legge 22/2021, potranno partecipare all'avviso interno per il conferimento dell'incarico di Direttore di Distretto i Dirigenti (Area Sanità – Area delle Funzioni Locali) a tempo indeterminato in servizio presso l'A.S.S.T. Rhodense nonché in servizio presso A.T.S. Milano Città Metropolitana, in possesso dei seguenti requisiti:

1. SPECIFICA ESPERIENZA MATURATA NEI SERVIZI TERRITORIALI E ADEGUATA FORMAZIONE NELLA LORO ORGANIZZAZIONE;
2. ANZIANITÀ DI ALMENO CINQUE ANNI DI SERVIZIO EFFETTIVO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI DIRIGENTE (nel computo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con o senza soluzione di continuità con incarico dirigenziale a tempo determinato);
3. POSSESSO DI VALUTAZIONI ANNUALI INDIVIDUALI POSITIVE, RIFERITE ALL'ULTIMO TRIENNIO;
4. POSSESSO DI ATTESTATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE (Personale Area della Sanità) AI SENSI DELL'ART. 15, COMMA 8, DEL D.LGS. N. 502/92 (TESTO VIGENTE), L'ATTESTATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE DEVE ESSERE CONSEGUITO ENTRO UN ANNO DALL'INIZIO DELL'INCARICO; IL MANCATO SUPERAMENTO DEL PRIMO CORSO, ATTIVATO DALLA REGIONE SUCCESSIVAMENTE AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO, DETERMINA LA DECADENZA DALL'INCARICO STESSO.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, a norma dell'art. 7 del d.lgs. 165/01, come successivamente modificato ed integrato.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

Per partecipare all'avviso gli aspiranti dovranno far pervenire, all'Ufficio Protocollo dell'A.S.S.T. Rhodense di Garbagnate Milanese, entro le ore 13.00 del giorno **27 SETTEMBRE 2022** domanda - da formularsi secondo il modello allegato al presente bando - in carta semplice, indirizzata all'Amministrazione dell'A.S.S.T. Rhodense - Viale Forlanini n. 95 - 20020 Garbagnate Milanese.

La domanda potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo dell'A.S.S.T. Rhodense** – Viale Forlanini, 95 – 20024 Garbagnate Milanese (MI), entro le ore 13,00 del giorno di scadenza, pena la non ammissibilità;
- **mediante servizio postale** (si suggerisce, a tutela del candidato, raccomandata con ricevuta A.R.) – La data di presentazione della domanda sarà comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.

- **mediante posta elettronica certificata all'indirizzo mail:**

concorsi@pec.asst-rhodense.it

Anche in tal caso, la domanda dovrà pervenire entro le ore 13,00 del giorno suindicato, pena la non ammissibilità.

Per le domande inoltrate all'indirizzo P.E.C. si precisa che:

- Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica non certificata.
- L'indirizzo PEC del mittente deve essere riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.
- Nell'oggetto della e-mail dovrà essere indicata la dicitura **"INCARICO DIREZIONE UOC DISTRETTO CORSICHESE"**

Il termine, fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15, comma 7 bis, lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
--

Alla domanda di partecipazione all'avviso, l'aspirante deve allegare, pena la non ammissibilità:

- 1) le certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti specifici per il conferimento dell'incarico.
N.B.: A' sensi dell'art. 15 della Legge n. 183 del 12.11.2011, le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni non possono essere prodotte agli organi della Pubblica Amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi. Conseguentemente le P.A. non possono più richiederle ne' accettarle. In relazione a quanto sopra il candidato dovrà produrre, in luogo delle predette certificazioni, esclusivamente "dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di notorietà" di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (mod. 1 allegato al presente bando).
- 2) un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- 3) copia di un documento di identità.

Il candidato è inoltre tenuto ad allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un **curriculum formativo e professionale** redatto su carta semplice, datato e firmato.

I contenuti del curriculum professionale devono fare riferimento:

- ✓ alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime **(documentata mediante atto rilasciato dalla Direzione Sanitaria/Socio Sanitaria/Amministrativa dell'Azienda ove si è prestato servizio);**

- ✓ alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione;
- ✓ alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato - riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico - **documentata mediante atto rilasciato dal Direttore Sanitario/Direttore Socio Sanitario/Direttore Amministrativo sulla base della attestazione del Dirigente Responsabile del competente dipartimento o Unità Operativa della Unità Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera;**
- ✓ ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini;
- ✓ alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- ✓ alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- ✓ alle pubblicazioni scientifiche.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva di certificazione non saranno oggetto di valutazione.

Si ribadisce che, i suddetti titoli devono essere prodotti in originale (tenuto conto di quanto previsto dalla Legge n. 183/2011) o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale, o autocertificati a sensi di legge (D.P.R. 445/2000).

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono.

Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e vanno comunque presentate: possono essere prodotte in originale, in copia legale o autenticata a sensi di legge, o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale.

La domanda deve essere firmata, pena esclusione.

La domanda di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive di cui all'unito MODULO 1 non necessitano dell'autenticazione se sottoscritte dall'interessato avanti al funzionario addetto ovvero inviate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento.

Non saranno presi in considerazione i titoli che non siano prodotti in originale, in copia legale o autenticati nei modi di legge o che siano prodotti oltre la scadenza del termine specificato.

COMMISSIONE

La Commissione, deputata alla valutazione delle istanze è nominata dal Direttore Generale e sarà composta da 2 componenti dallo stesso individuati e dal Direttore Socio Sanitario che svolge le funzioni di Presidente.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso da parte dei concorrenti e alla loro conseguente ammissione alla selezione.

Al termine dei lavori, la commissione, dopo aver accertato la congruenza tra le competenze possedute dai candidati stessi e quelle proprie del profilo richiesto, con particolare riferimento alla specifica esperienza nei servizi distrettuali, presenterà al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, nell'ambito della quale il Direttore Generale individuerà il candidato da nominare.

La commissione dispone complessivamente di 100 punti:

- a) per la valutazione del curriculum: 40 punti
- b) per la valutazione del colloquio: 60 punti

Con riferimento al colloquio, la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

I criteri di valutazione del curriculum e del colloquio sono quelli di cui all'art. 8 del DPR 484/1997.

CRITERI VALUTAZIONE CURRICULUM PROFESSIONALE (massimo 40 punti)

Per la valutazione del curriculum, la Commissione assegna i seguenti punteggi:

- ✓ **Max punti 10 (insufficiente punti 5, sufficiente punti 6, adeguato punti 7, discreto punti 8, Buono punti 9, Ottimo punti 10) per:**
 - Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime.
 - Posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione.
- ✓ **Max punti 20 (insufficiente punti da 0 a 5, sufficiente punti da 6 a 8, adeguato punti da 9 a 10, discreto punti da 11 a 12, Buono punti da 13 a 15, Ottimo punti da 16 a 20) per:**
 - Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato.
- ✓ **Max punti 5 (insufficiente punti 0, sufficiente punti 1, adeguato punti 2, discreto punti 3, Buono punti 4, Ottimo punti 5) per:**
 - Soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori.
 - Attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento.
 - Partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9, nonché alle pregresse idoneità nazionali.
- ✓ **Max punti 5 (insufficiente punti 0, sufficiente punti 1, adeguato punti 2, discreto punti 3, Buono punti 4, Ottimo punti 5) per:**
 - Produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO (massimo 60 punti)

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con particolare riferimento alla specifica esperienza nei servizi distrettuali, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione.

Per quanto attiene il colloquio, la Commissione di valutazione:

- ✓ Procede alla predisposizione di almeno n. 3 buste contenenti ciascuna una domanda tesa alla verifica delle capacità professionali nella disciplina e di almeno 3 buste contenenti ciascuna una domanda tesa all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione. Ciascun foglio, contenente le domande oggetto del colloquio, riporterà il timbro aziendale e la firma di tutti i componenti della Commissione e del Segretario. Le buste, opportunamente sigillate e firmate dalla Commissione e dal Segretario saranno oggetto di sorteggio (una busta contenente la domanda ad indirizzo professionale ed una busta contenente la domanda ad indirizzo manageriale) da parte dei candidati.
- ✓ Assegna, unitamente alla valutazione espressa in termini numerici, anche un giudizio sintetico, per capacità professionale e orientamento manageriale.

La data e la sede del colloquio saranno resi noti ai candidati almeno dieci giorni prima della data fissata per l'espletamento dello stesso.

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

Al colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico è disposto dal Direttore Generale, che individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione di cui sopra; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, motiverà analiticamente la scelta. La motivazione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

L'incarico è soggetto a conferma al termine di un periodo di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina, sulla base della valutazione al termine del primo semestre.

L'incarico, di durata quinquennale, potrà essere rinnovato per lo stesso periodo o periodo più breve. Al momento dell'attribuzione dell'incarico, l'A.S.S.T. Rhodense, nella persona del Direttore Generale, ed il rispettivo assegnatario, stipuleranno il contratto individuale di lavoro.

L'eventuale rinnovo o il mancato rinnovo dell'incarico quinquennale sono disposti con provvedimento motivato del Direttore Generale, previa verifica dell'espletamento dell'incarico con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite.

Il Dirigente non confermato nell'incarico sarà destinato ad altra funzione con la perdita dello specifico trattamento economico.

Il trattamento economico dovuto è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti.

L'eventuale attribuzione, se e in quanto spettante, dell'indennità dipartimentale potrà essere riconosciuta alla completa messa a regime degli ospedali di comunità di competenza.

ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato a cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a presentare, anche nelle forme di cui al D.P.R. N. 445/2000, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, a pena di decadenza dei diritti conseguenti, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso.

E' fatto obbligo, ove previsto, al candidato vincitore della selezione, di acquisire, entro un anno dall'inizio dell'incarico, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale ai sensi di quanto previsto dal comma 8 dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 (personale Area della Sanità).

Con l'accettazione dell'incarico e la presa di servizio s'intendono implicitamente accettate, senza riserve, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigenziale direttore di struttura complessa, comprese quelle stabilite a livello aziendale.

TERMINE DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA E NORME FINALI

L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Il termine massimo di conclusione della presente procedura è così fissato: 180 gg a far data dall'espletamento del colloquio.

La procedura si intende conclusa con l'atto formale adottato dal Direttore Generale.

L'Azienda si riserva altresì la possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o recedere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

La presentazione della domanda implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena ed incondizionata accettazione.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/4/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso non saranno diffusi e/o comunicati a terzi. I dati personali acquisiti potranno essere comunicati, in relazione ad uno specifico obbligo di legge, di regolamento o di contratto, sempre nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, a soggetti terzi quali: enti assicurativi, assistenziali, società assicurative, centri di elaborazione dati, collegi professionali, enti di controllo nazionali, regionali e locali (Ministero della Sanità, Regione Lombardia, ATS, etc.).

Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia alla disciplina vigente nel tempo in materia.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'A.S.S.T. Rhodense – Viale Forlanini, 95 – Garbagnate Mil.se (telefono 02/994302515-02/994302755-02/994302756) dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30, sabato escluso.

Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito internet aziendale: <http://www.asst-rhodense.it> – sezione concorsi.

Garbagnate Milanese,

IL DIRETTORE GENERALE
(Germano Maria Uberto Pellegata)

FACSIMILE DOMANDA

(da redigere in carta semplice)

All'Amministrazione
dell'A.S.S.T. Rhodense
Viale Forlanini, 95
20024 GARBAGNATE MILANESE

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di poter partecipare all'avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico quinquennale per la copertura di N. 1 POSTO DI DIRIGENTE, DIRETTORE DELL'U.O.C. "DISTRETTO CORSICHESE" - bandito da codesta A.S.S.T..

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste (art. 76 DPR n. 445/2000) nel caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dai benefici conseguiti in virtù di un provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

Ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 di:

- a. essere nato/a a _____ il _____;
- b. di risiedere a _____ Prov. (___) in Via _____;
- c. barrare la casella che interessa:
- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
 - non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi _____;
- d. barrare la casella che interessa:
- non aver riportato condanne penali
 - non avere procedimenti penali in corso
 - aver riportato le seguenti condanne penali e/o avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;
- e. essere in possesso dei seguenti requisiti, prescritti dall'avviso per la partecipazione alla procedura:
- f. essere in servizio, a tempo indeterminato, in profilo dirigenziale – ruolo _____, presso:
- A.S.S.T. Rhodense
 - A.T.S. Milano Città Metropolitana
- g. aver maturato un'anzianità di almeno cinque anni di servizio effettivo nel profilo professionale di Dirigente (nel computo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con o senza soluzione di continuità con incarico dirigenziale a tempo determinato);
- h. di aver maturato una specifica esperienza nei servizi territoriale e un'adeguata formazione nella loro organizzazione;
- i. di avere valutazioni annuali individuali positive, riferite all'ultimo triennio;

j. barrare la casella che interessa:

aver conseguito l'Attestato di Formazione Manageriale in data _____ presso _____;

non aver conseguito l'Attestato di Formazione Manageriale;

k. di non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

l. di aver preso visione del testo integrale del bando di avviso e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;

m. di acconsentire, in applicazione dell'art. 15 comma 7 bis comma 1 lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92, alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum

CHIEDE

Che le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione siano effettuate al seguente recapito:

Destinatario _____

Via _____ n. _____

C.A.P. _____ Città _____ Prov. _____

Telefono _____ e-mail _____

SI IMPEGNA a comunicare le eventuali successive variazioni di indirizzo riconoscendo che l'Azienda sarà esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data _____

FIRMA _____

Allegati:

Autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 (mod. 1)

Curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n.484/1997

Elenco in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

Fotocopia del seguente documento di identità: _____

Altro

MODULO 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI NOTORIETA' (artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____ residente a _____ in Via
_____ n. _____ consapevole delle sanzioni penali previste per il caso
di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

Diploma di Laurea in _____ conseguito il _____
presso l'Università _____;

Specializzazione in _____ conseguita il _____
presso l'Università _____;

di essere iscritto all' Albo Professionale dell' Ordine (per i profili professionali per i quali è prevista l'iscrizione) di _____ dal _____ al n. _____;

di prestare/aver prestato i seguenti servizi:

denominazione Ente _____
natura giuridica dell'Ente _____
profilo Dirigenziale nel ruolo _____
dal _____ al _____ (gg/mm/aa)

a tempo indeterminato e a tempo:

- pieno
- definito
- part time (n° ore settimanali _____)

a tempo determinato e a tempo:

- pieno
- definito
- part time (n° ore settimanali _____)

di avere/avere avuto le seguenti ulteriori esperienze lavorative:

denominazione Ente _____
natura giuridica dell'Ente _____
Profilo professionale _____
dal _____ al _____ (gg/mm/aa)

con la seguente tipologia di rapporto di lavoro:

(indicare se rapporto di lavoro subordinato o autonomo)

Con la seguente impegnativa oraria settimanale _____

aver conseguito l'Attestato di Formazione Manageriale in data _____ presso _____ ;

che le copie dei seguenti documenti uniti alla presente dichiarazione sono conformi agli originali:

PUBBLICAZIONI (indicare Titolo, autori, data di pubblicazione, tipo di pubblicazione, rivista pubblicante)

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

PARTECIPAZIONE a corsi, congressi, convegni e seminari (indicare titolo, Ente organizzatore, luogo di svolgimento, presenziato in qualità di uditore/segreteria scientifica/relatore/durata del corso/esame finale):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Soggiorni di studio (indicare titolo e contenuto dell'attività svolta, ente ospitante, ente organizzatore, luogo e periodo di svolgimento):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Attività didattica (indicare natura giuridica e sede dell'istituto presso il quale è stata prestata l'attività didattica, corso di studio, materia di insegnamento, anno scolastico/accademico, impegnativa oraria e tipologia di contratto):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Altro:

(indicare analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate).

luogo, data _____

firma per esteso del dichiarante _____

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI **AL PERSONALE NEOASSUNTO**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016 (di seguito Regolamento UE), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni:

- **Titolare del Trattamento:** il Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense (ASST), i cui dati di contatto sono riportati in calce.
- **Responsabile della Protezione dei dati:** nominato con Deliberazione del Direttore generale n. 41 del 25/01/2018, è Veronica Bruno, contattabile ai seguenti recapiti: e-mail: privacy@asst-rhodense.it - Tel: 02.99430.1859/2034.
- **Finalità:** i Suoi dati personali ed eventuali dati relativi alla salute, da Lei forniti mediante la documentazione presentata per la procedura di assunzione/mobilità, per la costituzione di altre tipologie di rapporti, o acquisiti successivamente, in relazione alla gestione della Sua posizione con l'ASST, saranno oggetto di trattamento per finalità relative agli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro (dipendente e non) o alla gestione di altre tipologie di rapporti con l'ASST (ad esempio, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: frequentatori, tirocinanti, specializzandi, stagisti, etc.).
- **Categorie dei dati trattati:**
 - dati personali
 - dati relativi alla salute
 - dati genetici
 - dati giudiziari
- **Destinatari dei dati:** i dati non saranno diffusi e/o comunicati a terzi.

I dati personali acquisiti potranno essere comunicati, in relazione ad uno specifico obbligo di legge, di regolamento o di contratto, sempre nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, a soggetti terzi quali: enti assicurativi, assistenziali, società assicurative, centri di elaborazione dati, collegi professionali, enti di controllo nazionali, regionali e locali (Ministero della Sanità, Regione Lombardia, ATS, etc.).

- **Periodo di conservazione:** i tempi minimi di conservazione dei dati sono definiti dal Massimario di scarto della documentazione del Sistema Socio Sanitario regionale lombardo vigente, approvato con Decreto della Giunta Regionale.
- **Base giuridica:** i dati saranno oggetto di trattamento sulla base di uno dei seguenti presupposti:
 - il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;
 - il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
 - il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
- **Diritti dell'interessato:** Lei potrà rivolgersi al Titolare del trattamento per far valere i Suoi diritti, previsti dagli artt. 15 e 16 del Regolamento UE, tra i quali, a titolo esemplificativo, l'accesso, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione.
- **Reclami:** Lei può presentare reclamo indirizzando l'istanza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST, con sede in Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese, tel. 02.994301814 - email: urp@asst-rhodense.it.

Il Titolare del trattamento dei dati
IL LEGALE RAPPRESENTANTE
DIRETTORE GENERALE DELL'ASST

Sede Legale: viale Forlanini, 95 – 20024 Garbagnate Milanese – Tel.02.994.301 – Cod. Fisc. e Part. IVA: 09323530965 posta elettronica certificata: protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it – Sito web: www.asst-rhodense.it