



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO TEMPORANEO - EX ART. 22, COMMA 4, DEL CCNL DELL'AREA DELLA SANITÀ 19.12.2019, PER UN PERIODO DI 9 MESI, PROROGABILI FINO AD ALTRI NOVE, DI CONDUZIONE DELLA STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE "CHIRURGIA SENOLOGICA", NELLE MORE DELLA COPERTURA DEFINITIVA DEL LIVELLO DI RESPONSABILITÀ IN ARGOMENTO

DISCIPLINA: CHIRURGIA GENERALE ovvero ANATOMIA PATOLOGICA ovvero ONCOLOGIA ovvero RADIODIAGNOSTICA

In esecuzione della deliberazione n. 1230/2022/DG del 22/12/2022 è indetto presso l'A.S.S.T. RHODENSE, avviso di selezione interna, per l'individuazione del Dirigente Medico cui affidare, per un periodo di nove mesi prorogabili fino ad altri nove, l'incarico di conduzione della Struttura Semplice Dipartimentale "CHIRURGIA SENOLOGICA", nelle more della copertura definitiva del livello di responsabilità in argomento.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

- a) Avere una anzianità di servizio, quale Dirigente Medico, di anni cinque e valutazione positiva ai sensi dell'art. 32 del CCNL 08.6.2000;
- b) Essere inquadrato nella disciplina di CHIRURGIA GENERALE ovvero ANATOMIA PATOLOGICA ovvero ONCOLOGIA ovvero RADIODIAGNOSTICA;
- c) Essere in possesso della Specializzazione in CHIRURGIA GENERALE o in disciplina equipollente/affine ovvero ANATOMIA PATOLOGICA o in disciplina equipollente/affine ovvero ONCOLOGIA o in disciplina equipollente/affine ovvero RADIODIAGNOSTICA o in disciplina equipollente/affine ;
- d) Essere titolare di uno degli incarichi di cui all'art. 18 (Tipologie d'incarico) del CCNL Area Sanità sottoscritto il 19.12.2019 ad esclusione di quelli di cui al comma 1, par. II, lett. d), con riferimento, ove previsto, alla disciplina di appartenenza;
- e) Curriculum professionale.

Costituisce criterio preferenziale essere titolare di un rapporto di lavoro in regime di esclusività ed essere titolare di incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa ovvero di altissima professionalità o di alta specializzazione di cui all'art. 18 (Tipologie di incarico).

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

COMPETENZE E FUNZIONI PRINCIPALI PREVISTE PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

AREE DI RESPONSABILITÀ (componente discrezionale del ruolo):

DEFINIZIONE LINEE DI ATTIVITA'

Elabora i programmi per l'organizzazione e lo sviluppo delle linee di attività della struttura semplice a valenza dipartimentale da sottoporre all'approvazione del Direttore di Dipartimento

PROGRAMMAZIONE E BUDGET

Dirige la Struttura Semplice Dipartimentale alla quale è preposto ed è responsabile nei confronti del Direttore di Dipartimento per il raggiungimento degli obiettivi concordati e delle risorse eventualmente assegnate in sede di budget

ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

- Supervisiona e coordina le attività della Struttura Semplice Dipartimentale,
- Attua e monitora le politiche di gestione e sviluppo del personale della Struttura Semplice Dipartimentale secondo quanto previsto dai regolamenti aziendali

INDIRIZZI TECNICO PROFESSIONALI

Individua e promuove nuove attività e modelli operativi nello specifico campo di competenza della Struttura Semplice Dipartimentale.

COMPITI SPECIFICI (componente prescritta del ruolo)

- Esprime parere sugli atti del Direttore di Dipartimento e dei Responsabili di Struttura Complessa che riguardano l'attività della struttura e semplice a valenza dipartimentale,
- propone e collabora con il Direttore di Dipartimento a formulare gli obiettivi della Strutture Semplice Dipartimentale,
- predispone ed assegna ai dirigenti professional i programmi di attività finalizzati al raggiungimento degli obiettivi prefissati in sede di negoziazione di budget,
- gestisce il personale e le eventuali risorse finanziarie e strumentali assegnate alla Struttura Semplice Dipartimentale, svolgendo funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo,
- verifica il rispetto degli obiettivi e dei termini degli adempimenti della Struttura Semplice Dipartimentale
- propone l'attribuzione degli incarichi professionali ai dirigenti professional della Struttura Semplice Dipartimentale,
- cura la predisposizione e l'attuazione dei percorsi di sviluppo professionale dei dirigenti gestionali e professional appartenenti alla struttura Semplice Dipartimentale,
- valuta e supervisiona gli esiti del processo di valutazione del personale afferente alla Struttura Semplice Dipartimentale sulla scorta delle regole aziendali sul tema,
- assicura l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, chirurgiche e terapeutiche,
- individua e promuove nuove attività e modelli operativi nello specifico campo di competenza,
- valuta e verifica la qualità dell'assistenza fornita attraverso l'adozione di opportune metodiche con particolare riguardo alle prestazioni fornite ai pazienti, alle verifiche delle procedure e dei risultati ottenuti,
- espleta le specifiche competenze professionali attraverso lo svolgimento di compiti attinenti al profilo professionale di appartenenza e, nell'ambito di questo, alla rispettiva specializzazione,
- propone e coordina le iniziative di formazione della Struttura Semplice Dipartimentale, quale parte del Piano di Formazione del Dipartimento.

Gli interessati dovranno far pervenire_all' Amministrazione dell' A.S.S.T. RHODENSE - Viale Forlanini n. 95 - entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno

02 GENNAIO 2023

1 DOMANDA, redatta su carta semplice - da formularsi secondo il modello allegato al presente bando - indirizzata all'Amministrazione dell'A.S.S.T. RHODENSE contenente le indicazioni previste dall'art.3 del D.P.R. n. 483 del 10.12.1997.

Alla domanda di partecipazione all'avviso, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative al possesso dei requisiti per la partecipazione nonché gli altri titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

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.

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 alla fotocopia di documento di riconoscimento.

Si precisa, a tal proposito, che:

- nella certificazione relativa ai servizi devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate;
- non saranno valutate le pubblicazioni, edite a stampa, *qualora non siano presentate originale od in copie* con contestuale dichiarazione, ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, che le stesse sono conformi all'originale in possesso del candidato (MODULO 1).

E' accettata anche l'allegazione delle pubblicazioni mediante CD ROM sempreché i file in esso contenuti riportino i lavori in forma scannerizzata e che il CD sia accompagnato da contestuale dichiarazione, ai sensi degli artt. 46-47 e 76 del D.P.R. 445/2000, che le pubblicazioni in esso contenute sono state redatte dal candidato e conformi all'originale in suo possesso (MODULO 1).

Si ribadisce, infine, che tutti i titoli che non risulteranno documentati con le modalità sopra riportate non potranno essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice.

2 CURRICULUM VITAE DATATO E FIRMATO;

3 ELENCO, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

La domanda e la documentazione richiesta ad essa allegata, deve pervenire entro il termine delle ore 13,00 del giorno suindicato e potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo dell'A.S.S.T. RHODENSE** – Viale Forlanini, 95 – 20024 Garbagnate Milanese (MI) - (orario di apertura al pubblico: 09.00-13,00/14,00-16,30);
- **spedita via Posta** (si suggerisce, a tutela del candidato, raccomandata con ricevuta A.R.). Si ribadisce che l'istanza dovrà necessariamente pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda entro l'ora ed il giorno succitato, pena esclusione. Non farà fede la data di spedizione della domanda;
- **mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo P.E.C.:**
- **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. (concorsi@pec.asst-rhodense.it) 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 **"CONDUZIONE TEMPORANEA SSD
"CHIRURGIA SENOLOGICA"**

MODALITA' DI SELEZIONE

Il Direttore Sanitario ed il Direttore di Dipartimento Area Chirurgica, dopo comparazione dei curricula degli aspiranti, secondo i criteri dettati dall'art. 22 C.C.N.L. dell'Area Sanità sottoscritto il 19.12.2019, trasmetterà al Direttore Generale documento di relazione dell'attività comparativa come sopra indicata ed individuazione del nominativo del candidato ritenuto maggiormente idoneo al conferimento dell'incarico.

L'individuazione del Dirigente cui conferire l'incarico sarà effettuata dal Direttore Generale

Non si perverrà, né direttamente, né indirettamente, alla formulazione di una graduatoria.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato dal Direttore Generale.

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, con rapporto di lavoro esclusivo.

L'incarico è conferito per un periodo massimo di mesi 9 eventualmente prorogabile fino ad altri 9 mesi, nelle more della definitiva copertura del posto.

L'incarico di sostituzione non si configura come mansioni superiori in quanto avvengono nell'ambito del ruolo e livello unico della dirigenza sanitaria.

Al dirigente incaricato della sostituzione, non è corrisposto alcun emolumento per i primi due mesi. Qualora la sostituzione si protragga continuamente oltre tale periodo, al dirigente compete un'indennità mensile per dodici mensilità pari a € 300,00, anche per i primi due mesi

All'atto del conferimento dell'incarico non dovranno sussistere condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, nonché situazioni di inconferibilità e di incompatibilità

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 eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'A.S.S.T. RHODENSE – Viale Forlanini, 95 – 20024 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 16.00, sabato escluso.

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito Internet Aziendale all'indirizzo: <http://www.asst.rhodense.it>.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso pubblico.

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

Garbagnate Mil.se,

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE
E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
(Franco Dell'Acqua)

FACSIMILE DOMANDA
(da redigere in carta semplice)

All'Amministrazione
dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale
(A.S.S.T.) RHODENSE
Viale Forlanini, 95
20024 GARBAGNATE MILANESE

Il sottoscritto chiede di poter partecipare all'avviso di selezione interna per l'individuazione del Dirigente Medico a cui affidare, per un periodo di 9 mesi eventualmente prorogabile, l'incarico – ex art. 22, comma 4, del CCNL Area Sanità sottoscritto il 19.12.2019 - di conduzione della Struttura Semplice Dipartimentale "CHIRURGIA SENOLOGICA" - bandito da codesta Azienda.

A tal fine, 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:

- di essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso questa A.S.S.T. a far tempo dal _____;
- di essere in possesso dell' Anzianità di servizio di cinque anni quale Dirigente Medico;
- Essere inquadrato nella disciplina di _____;
- Essere in possesso della Specializzazione in _____ o _____ (disciplina equipollente);
- essere titolare di uno degli incarichi di cui all'art. 18 (Tipologie d'incarico) del CCNL Area Sanità sottoscritto il 19.12.2019 ad esclusione di quelli di cui al comma 1, par. II, lett. d), con riferimento, ove previsto, alla disciplina di appartenenza e, precisamente:

- essere titolare di un rapporto di lavoro in regime di esclusività:
 SI
 NO

Chiede infine che ogni comunicazione inerente la presente domanda venga inviata al seguente indirizzo:

Via _____ CAP _____ CITTÀ' _____
telefono _____

Data _____ FIRMA _____

N.B. Alla domanda il candidato dovrà allegare - in originale o copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, utilizzando l'unito modulo 1, tutte le certificazioni relative ai titoli che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso il **curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice datato e firmato.**

Fermo restando il diritto del candidato all'autocertificazione nelle forme indicate, si suggerisce - per il servizio prestato presso altre Amministrazioni - di produrre la relativa documentazione in copia unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al mod.1 che ne attesti la conformità all'originale e, ciò, in relazione alle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci.

Alla domanda deve essere unito, in triplice copia ed in carta semplice, un elenco dei documenti, delle pubblicazioni e dei titoli presentati.

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..... **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 servizio a tempo pieno ed indeterminato presso questa A.S.S.T. a far tempo dal _____;
- di essere in possesso dell' Anzianità di servizio di cinque anni quale Dirigente Medico;
- Essere inquadrato nella disciplina di _____;
- Essere in possesso della Specializzazione in _____ o _____ (disciplina equipollente);
- Essere titolare di uno degli incarichi di cui all'art. 18 (Tipologie d'incarico) del CCNL Area Sanità sottoscritto il 19.12.2019 ad esclusione di quelli di cui al comma 1, par. II, lett. d), con riferimento, ove previsto, alla disciplina di appartenenza:

- Essere titolare di un rapporto di lavoro in regime di esclusività:

- SI
- NO

- di avere prestato i seguenti servizi:

(indicare analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso enti pubblici o privati, indicare analiticamente l'ente, la qualifica, l'impegnativa oraria ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio).

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

• **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
postale elettronica certificata: protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it – Sito web: www.asst-rhodense.it