Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Rhodense

Protocollo n. 0009589/25 del 05/02/2025

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RISERVATO AI DIPENDENTI DELL'ASST RHODENSE

(CODICE 64)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI **N. 1 INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COMPLESSITA' MEDIA CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO COMPLESSO PER L'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE – AREA OSPEDALIERA.**

Si rende noto che in forza della deliberazione n. 92/2025/DG del 03.02.2025 è indetto avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico di Funzione Organizzativa di complessità media con *Funzioni di Coordinamento Complesso* per l'area dei professionisti della salute, e precisamente per:

- ***PRONTO SOCCORSO RHO***

le cui funzioni sono contenute nella job description (All. A) al presente avviso di selezione interna.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in possesso dei seguenti requisiti:

- qualifica di **Infermiere del CCNL del personale del Comparto Sanità** con rapporto di lavoro a tempo pieno oppure contrattualmente assimilato;
- almeno **tre anni** di esperienza professionale nel profilo di appartenenza alla data di pubblicazione del bando;
- master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270
  OVVERO
  certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, o rilasciato in base alla pregressa normativa;
- non avere precedenti penali (per condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione");
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla multa nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del bando.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione - da redigere in carta semplice - dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'ASST Rhodense di Garbagnate Milanese (MI) - Viale Forlanini n. 95 **improrogabilmente entro le ore 13,00 del giorno**

7 Marzo 2025

La domanda e la documentazione richiesta ad essa allegata potranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

- ✓ **personalmente** - entro la data di scadenza sopra riportata - all'Ufficio Protocollo (orario di apertura al pubblico: 9.00-13.00 / 14.00-16,30), dell'ASST Rhodense – Viale Forlanini, 95 – 20024 Garbagnate Milanese (MI), pena la non ammissibilità all'avviso in argomento;
- ✓ **mediante posta elettronica certificata** al seguente indirizzo P.E.C. **protocollo.generale@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 mediante PEC 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 PEC dovrà essere indicata la dicitura ***"(CODICE 64) Avviso di selezione interna, per titoli ed esami, per il conferimento di incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento complesso - Pronto Soccorso Rho".***
- ✓ mediante invio esclusivamente dal proprio indirizzo mail aziendale di un messaggio di posta elettronica ordinaria (PEO) al Protocollo Aziendale al seguente indirizzo mail: protocollo@asst-rhodense.it , contenente i documenti firmati e scansionati. Nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la dicitura ***"(CODICE 64) Avviso di selezione interna, per titoli ed esami, per il conferimento di incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento complesso - Pronto Soccorso Rho"***.

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

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice (utilizzando il modulo 1 allegato al presente bando), indirizzata al Direttore Generale dell'ASST RHODENSE dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- dati anagrafici;
- qualifica attualmente ricoperta;
- i requisiti specifici richiesti dal presente bando;
- la non sussistenza di precedenti penali (per condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione");
- la non sussistenza di sanzioni disciplinari superiori alla multa nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del bando;
- eventuale indirizzo mail privato al quale inviare comunicazioni riguardanti la presente procedura.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere uniti:

1. fotocopia documento identità;

2. i documenti (ovvero autocertificazioni) attestanti il possesso dei requisiti specifici richiesti per la partecipazione all'avviso (il certificato relativo al servizio presso questa Amministrazione sarà acquisito d'ufficio)

   NOTA BENE:
   il certificato (o l'autocertificazione) relativo al master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento deve indicare espressamente che tale titolo è stato rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270.
   Pertanto se il possesso del suddetto titolo sarà comprovato mediante autocertificazione, in tale dichiarazione dovranno essere espressamente precisate le indicazioni di cui sopra.
   In carenza delle suddette precisazioni il candidato interessato non sarà ammesso alla procedura;
3. certificazioni (ovvero autocertificazioni) relative agli altri titoli (oltre a quelli di cui al precedente punto) che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
4. curriculum formativo e professionale datato e firmato (N.B. in calce al curriculum e sopra alla firma, il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "*Ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, il sottoscritto dichiara che tutte le notizie indicate nel presente curriculum corrispondono al vero)*;
5. eventuali pubblicazioni edite a stampa (per le pubblicazioni è fatto obbligo produrre le fotocopie e, nell'autocertificazione, il candidato dovrà dichiararne l'autenticità);
6. se non presenti in Azienda, le ultime due valutazioni annuali disponibili in ordine cronologico;
7. elenco di tutti i documenti allegati alla domanda.

La documentazione dovrà essere inviata esclusivamente in formato PDF.

Saranno considerati privi di efficacia i documenti che perverranno dopo la scadenza dei termini suddetti.
Con la presentazione delle domande è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando, di legge e di regolamento in vigore e di eventuali modificazioni che potranno essere disposte in futuro.

La documentazione di cui ai precedenti punti 2. e 3. potrà essere autocertificata (utilizzando il modulo 2 allegato al presente bando) oppure presentata in fotocopia purché (sempre utilizzando il modulo 2 allegato al presente bando) il candidato ne dichiari l'autenticità.
Verranno tenute in considerazione soltanto le notizie autocertificate ai sensi del DPR 445/2000.

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 richiederli ne' accettarli.
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.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione sarà espletata mediante:
- valutazione dei titoli di studio presentati e delle esperienze lavorative-professionali documentate dai candidati;
- colloquio individuale di approfondimento del curriculum formativo professionale nonché sull'accertamento delle capacità organizzative e di coordinamento.

La Commissione avrà a disposizione **100 punti** che saranno attribuiti con le seguenti modalità:

- ✓ **Colloquio**: **max punti 60** (saranno dichiarati idonei i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 31 punti su 60). Il colloquio verterà sull'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo-professionale, nonché sull'accertamento delle capacità organizzative e di direzione dei candidati ammessi.
- ✓ **Carriera** (**max punti 25)** per le attività svolte presso Aziende o Enti del comparto nell'area e nel profilo richiesti per la partecipazione alla selezione nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo:
  - p. 0,600 per anno per servizi svolti nell'area e nel profilo professionale d'interesse;
  - p. 0,200 per anno per servizi svolti quale titolare di ex posizione organizzativa / incarico di funzione o di coordinamento (in aggiunta al punteggio già attribuito per le fattispecie di cui sopra) purché attribuiti con formale deliberazione aziendale.
- ✓ **Altri titoli: (max punti 15)** in aggiunta a quelli previsti quali requisiti d'ammissione non valutabili ripartiti come segue:

  Titoli di studio (max punti 7)
  - laurea magistrale/specialistica p. 4,000
  - dottorati p. 1,500
  - master (in aggiunta al master previsto per l'accesso alla selezione) p. 1,500

  Altro (max punti 8 di cui 2 per valutazione discrezionale per i titoli non previsti e 1 per la valutazione dell'esito del giudizio annualmente formulato sulle attività svolte sulla base del sistema di valutazione aziendale):
  - Pubblicazioni come singolo autore p. 0,600
  - Pubblicazioni in collaborazione p. 0,300
  - Corsi di aggiornamento di durata non inferiore all'anno pertinenti con l'incarico da attribuire p. 1,000 a corso
  - Corsi come relatore p. 0,200 ciascuno
  - Docenze universitarie p. 0,100 per a/acc.
  - Docenze a corsi p. 0,008 per ora (se nell'attestato non risulteranno specificate le ore, l'impegno si intenderà reso per 1 ora)

N.B. qualora i candidati ammessi alla procedura dovessero superare le 15 unità, la Commissione si riserva di effettuare una prova preselettiva mediante somministrazione di questionario (con domande vertenti su tematiche inerenti agli incarichi di organizzazione con funzioni di coordinamento e/o alla funzione messa a bando) con assegnazione di relativo punteggio per ogni risposta corretta. I primi 15 candidati che avranno acquisito il maggior punteggio (compresi i candidati a pari punti) saranno ammessi al successivo colloquio. Luogo, data e orario dell'eventuale prova preselettiva verranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda nella sezione concorsi.

Dopo la scadenza del bando sarà nominata apposita Commissione che esaminerà tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dall'incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento e quanto contenuto nel curriculum dei candidati, tenendo conto anche degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda, nonché dell'esito del colloquio.
La Commissione procederà all'individuazione del candidato motivandone la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopra indicati e proponendo alla Direzione Aziendale il provvedimento di nomina.
L'eventuale graduatoria predisposta, avrà durata biennale e verrà utilizzata in caso di vacanza del posto o per sostituzione temporanea del titolare assente per più di 60 giorni.

SI FA PRESENTE CHE LUOGO, DATA E ORARIO DEI COLLOQUI VERRANNO PUBBLICATI SUL SITO INTERNET DELL'AZIENDA NELLA SEZIONE CONCORSI ALMENO 10 GIORNI PRIMA.
Si invitano, pertanto, i candidati a consultare il sito internet con la necessaria assiduità.

ULTERIORI PRECISAZIONI

1. è causa ostativa al conferimento dell'incarico la sussistenza di eventuali precedenti penali (per condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione");
2. è altresì causa ostativa alla partecipazione al presente Avviso la sussistenza di eventuali sanzioni disciplinari superiori alla multa nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del bando;
3. ai candidati vincitori sarà riconosciuta, dalla data di effettivo inizio dell'attività, l'indennità di funzione pari a Euro 5.500,00 annui lordi per 13 mensilità;
4. in ogni caso il dipendente decade dall'incarico di funzione nei casi previsti dal vigente Regolamento Aziendale;
5. l'assegnazione dei candidati vincitori al Reparto/Servizio da coordinare sarà disposta dal Direttore D.A.P.S.S.
6. l'assunzione dell'incarico comporta, se richiesto ed in base alla propria competenza, di assumere le funzioni di R.U.P. e Direttore dell'Esecuzione (D.E.C.), nonché la titolarità di progetti speciali.

Per quanto attiene all'applicazione dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27.04.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si fa rinvio all'informativa allegata al presente bando.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si rimanda a quanto previsto dalle vigenti norme contrattuali e dal Regolamento aziendale in materia approvato con deliberazione n. 1387 del 27.12.2023.

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (int. 2572).

Il Direttore della S.C.
Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Franco Dell'Acqua
Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. 39/1993)

Allegato A – job description

DENOMINAZIONE INCARICO DI FUNZIONE	*COORDINAMENTO PRONTO SOCCORSO PO RHO*
TIPOLOGIA	Incarico di funzione organizzativa Tab. B delibera n. 1393 del 22.12.2023
PROFILO	INFERMIERE
AFFERENZA	DAPSS
DIPENDENZA GERARCHICA	Direttore DAPSS Dirigente Professioni Sanitarie Area Ospedaliera Responsabile Presidio Rho - DAPSS
RAPPORTI FUNZIONALI	Tutte le professioni sanitarie e personale di supporto, personale amministrativo, Direttori di U.O./ servizi, SC DAPSS, personale afferente ai servizi aziendali.
SCOPO DELLA FUNZIONE	Il coordinatore di Pronto Soccorso è il professionista con conoscenze avanzate che esercita la sua funzione attraverso la pianificazione, la gestione, l'organizzazione e lo sviluppo delle Risorse umane e logistiche della Struttura a lui assegnata seguendo criteri di efficienza e trasparenza. Per quanto di competenza esercita la valutazione, il controllo e la verifica dei processi legati alla gestione e monitoraggio dei flussi di Pronto Soccorso, ai percorsi e processi assistenziali, igienico-sanitari, tecnico-informatici. Garantisce un'efficace organizzazione, gestione e supervisione delle attività assistenziali all'interno del Pronto Soccorso, con l'obiettivo di promuovere un'assistenza di qualità, sicura e centrata sull'assistito, attraverso l'ottimizzazione e la valorizzazione delle competenze del personale infermieristico e di supporto promuovendo un ambiente di lavoro collaborativo e motivante.
RESPONSABILITA' ASSEGNATE	• È responsabile dell'applicazione degli indirizzi e strategie della DAPSS • È responsabile dei processi assistenziali e della gestione delle Risorse afferenti all'area di pertinenza • Collabora col Direttore di struttura Complessa di riferimento promuovendo il processo di integrazione Aziendale superando la logica del Presidio • Opera insieme alla referente DAPPS di Presidio e agli altri Coordinatori per promuovere e realizzare l'integrazione delle attività organizzative, clinico-assistenziali, creando sinergie e favorendo l'omogeneità dei processi trasversali • Collabora con i Bed Manager Aziendali per rendere efficiente il processo di ricovero e il flusso dei pazienti all'interno della ASST Rhodense attraverso l'ottimizzazione della risorsa posto letto e l'attivazione in collaborazione con le altre figure professionali preposte a tale attività, di percorsi intra ed extra ospedalieri • Collabora nella definizione del fabbisogno formativo del personale e dello sviluppo delle competenze • Promuove iniziative finalizzate al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza • Monitora la gestione del triage e dei flussi presenti in pronto soccorso • Partecipa all'attivazione dei percorsi definiti per la gestione delle maxi emergenze • È preposto alla sicurezza secondo il Decreto Legislativo 81/2008 • Assume le funzioni di R.U.P. e D.E.C. per quanto di pertinenza, nonché la titolarità di progetti speciali.

ATTITUDINI e MOTIVAZIONI	Consapevolezza del ruolo: • esprime adattabilità e flessibilità alle differenti esigenze DAPSS e alle contingenze del contesto organizzativo • esprime capacità di analisi e interpretazione del contesto interno/esterno al proprio ambito lavorativo • esprime capacità di sinergie basate sul confronto in un'ottica di integrazione aziendale • esprime determinazione nel perseguire gli obiettivi anche in situazioni complesse • mantiene un livello di performance coerente alla natura e all'importanza degli obiettivi assegnati Area relazionale: • utilizza una comunicazione assertiva, con informazioni precise, univoche e condivise • ha spiccate capacità di team working, comunicazione e collaborazione • ha capacità di ascolto e confronto per garantire un clima organizzativo motivante • sa relazionarsi costantemente con l'equipe professionale • è propositivo nella gestione delle situazioni critiche, sia dal punto di vista relazionale che organizzativo • coglie attitudini e competenze della propria equipe professionale • costruisce ed implementa reti di relazioni professionali esterne al proprio settore di riferimento.
FORMAZIONE E/O ESPERIENZA RICHIESTA	Requisiti culturali, curriculum formativo e professionale che dimostrino conoscenze, competenze, attitudini rispondenti alle esigenze della funzione con particolare riferimento alla natura, alle dimensioni, alle caratteristiche dell'incarico e delle sue attività fondamentali. Sono richieste conoscenze relative alle applicazioni contrattuali e ai regolamenti/accordi aziendali. Master I livello in Coordinamento delle Professioni Sanitarie come da normativa (Lg. 43/2006). Sono inoltre richieste: competenze nella gestione delle risorse umane, dei processi organizzativi e assistenziali, della sicurezza delle cure e dell'accreditamento; competenze nel garantire il rispetto di normative e regolamenti; competenze in materia di gestione dei conflitti; capacità di strutturare positive relazioni interpersonali ed istituzionali; capacità di mediazione tra le esigenze organizzative e le richieste personali del dipendente; capacità di sostenere il cambiamento; flessibilità, orientamento al risultato.

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Rhodense

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) RHODENSE
Viale Forlanini, 95 – 20024 Garbagnate Milanese (MI)

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

MODULO 1

FACSIMILE DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'ASST Rhodense
Viale Forlanini n. 95
20024 - GARBAGNATE MILANESE (MI)

Il sottoscritto _____chiede di poter partecipare all'avviso interno per il conferimento **di n. 1 incarico (CODICE 64) di funzione organizzativa di complessità media con funzioni di coordinamento complesso per l'area dei professionisti della salute - Area Ospedaliera (Delibera 92/2025):**

- ***PRONTO SOCCORSO RHO***

A tal fine dichiara:

- di essere nato a _____ il _____;
- di risiedere a_____ in via _____;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

_____
_____
_____
_____
_____

- ☐ di essere in possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento - rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270 - conseguito il_____presso_____;

- ☐ di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, o rilasciato in base alla pregressa normativa, conseguito il _____ presso _____ ;

- ☐ di non aver subito condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione";

- ☐ di non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla multa nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del bando;

- ☐ di essere dipendente dell'ASST Rhodense attualmente con la qualifica di **..... (ex cat. .....)**
  con rapporto di lavoro (barrare la voce che interessa):
  - ○ a tempo pieno
  - ○ a tempo parziale

- di essere in possesso dell'esperienza professionale complessiva di tre anni nel profilo di appartenenza alla data di pubblicazione del bando;

- di indicare come segue il recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla selezione

  mail aziendale: _____

  mail privata: _____

  telefono_____

luogo e data_____ Firma per esteso _____

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 - tutte le certificazioni relative ai titoli che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Allegati:

- **Copia documento di identità**
- **le ultime due schede di valutazione in ordine cronologico (solo se non presenti in Azienda)**

MODULO 2

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

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a_____(CAP)_____ 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 non aver subito condanne penali, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione")

☐ di non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla multa nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del bando

☐ di aver subito le seguenti sanzioni disciplinari inferiori alla multa nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del bando: _____

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

_____
conseguito presso _____ il _____

_____
conseguito presso _____ il _____

_____
conseguito presso _____ il _____

☐ di aver conseguito in data_____ presso _____ il MASTER di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270

☐ di essere in possesso certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, o rilasciato in base alla pregressa normativa, conseguito in data _____presso _____

☐ di aver prestato i seguenti servizi: specificare esattamente Amministrazione, qualifica, categoria, date (gg/mm/aaaa), tipologia del rapporto (t. pieno o percentuale tempo parziale), eventuali procedimenti disciplinari:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

☐ che le copie dei sotto indicati documenti sono conformi agli originali:

_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____

 Altro (indicare analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni e che si intendono autocertificare)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

luogo, data .....

firma per esteso del dichiarante.....

N.B. Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 qualora dal controllo di cui all'art.71 del medesimo decreto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.