



**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
DI RESPONSABILITÀ DELLA**

STRUTTURA SEMPLICE CONTENZIOSO E POLO OSPEDALIERO

affidente alla S.C. Medicina Legale

Vista la deliberazione n. 2158 del 16.9.2022, avente ad oggetto: "Preso d'atto della DGR XI/6920 del 12.9.2022: Approvazione del Piano Strategico dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 – comma 4 – della L.R. n. 33 del 30.12.2019, come modificata con L.R. n. 22 del 14.12.2021" e **la deliberazione n. 207 del 04/02/2021 con la quale è stato approvato apposito regolamento aziendale in materia di affidamento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali per l'Area Sanità**, poiché è vacante l'incarico dirigenziale in oggetto, visto l'art. 19 – comma 7 – del CCNL Area Sanità, l'ASST Santi Paolo e Carlo bandisce avviso interno per affidare detto incarico, ai sensi dell'art. 18 - comma 1 - I) Incarichi gestionali lettera C del CCNL 19/12/2019 Area Sanità.

1) Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda di ammissione i Dirigenti Medici, dipendenti o convenzionati dell'Azienda, a tempo indeterminato, con almeno 5 anni di servizio, valutazione del Collegio Tecnico ed in possesso di specializzazione nella:

- disciplina: Medicina Legale o equipollenti od affini

Fermo restando il limite ordinamentale per il collocamento a riposo, la durata dell'incarico sarà affidata per la durata di 5 (cinque) anni o comunque sino all'attuazione ed adozione del nuovo POAS, ed oggetto di valutazione come previsto dal CCNL vigente per l'Area Sanità.

2) Caratteristiche dell'incarico – attività

L'incarico prevede l'assunzione delle responsabilità previste ed attribuite nel POAS alla Struttura Semplice di cui trattasi, in particolare:

- il supporto alla S.C. Qualità e Risk Management e al Comitato Valutazione Sinistri svolgendo valutazioni medico-legali ed esprimendo pareri sui contenziosi, sulle procedure e sugli eventi sentinella;
- la collaborazione con la S.C. Affari Generali e Legali per l'istruttoria interna, richiedendo le relazioni ai Direttori delle strutture coinvolte nel contenzioso e approfondendo i casi organizzando riunioni con i Medici coinvolti, studiando la sussistenza di profili di censura nelle condotte, verificando l'adesione a protocolli e procedure interne, esprimendo valutazioni finali su *an* e *quantum*, anche attraverso visita diretta del danneggiato, ove possibile;
- il supporto attivo alla Compagnia Assicurativa;
- la partecipazione attiva alle riunioni del CVS ed eventualmente del CIO;
- valutazioni tecniche su richieste dalla Corte dei Conti;
- l'attività didattica a favore delle strutture ospedaliere - *Evidence based medicine* applicata alla medicina forense;
- l'attività consulenziale a favore delle D.M.P. e U.O. dell'ASST su problematiche medico-legali ed etico-deontologiche, anche in tema di informazione e consenso, in tema di violenza, obbligo di denuncia, referto e rapporto, decisioni difficili;
- le attività inerenti l'implementazione della procedura aziendale su informativa e consenso al trattamento sanitario;
- le attività di studio, formative e assistenziali nei diversi settori scientifico-disciplinari, ponendo particolare attenzione alle sinergie che permettono una ricerca della più alta qualità, la più assidua



attenzione alle esigenze dei pazienti e una particolare cura ai bisogni di salute delle popolazioni e della comunità, con attenzione specifica alle fasce più deboli.

Competenze richieste

- conoscenza della specifica normativa di riferimento in ambito penale e civile e nella responsabilità sanitaria;
- capacità organizzativa in merito alla preparazione e istruttoria dei casi da esaminare in CVS;
- capacità nella gestione del personale assegnato alla specifica attività;
- essere in grado di stimolare un clima organizzativo che favorisca le interazioni e la collaborazione tra il personale assegnato;
- aver maturato esperienza gestionale e organizzativa nell'ambito del contenzioso ospedaliero e nello sviluppo di procedure e protocolli interni al fine di ridurre il rischio di esposizione a richieste di danno.

3) Domanda

I candidati dovranno presentare domanda tramite apposito modulo redatto dalla S.C. Risorse Umane, AST_PER_537_Ed00, allegato in bozza alla presente e reperibile nell'icona "Ombrellino rosso", da compilare in ogni sua parte e sottoscrivere.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae, datato e firmato in formato europeo, da cui si evinca l'esperienza maturata, la formazione, gli incarichi attribuiti, le pubblicazioni, i corsi di aggiornamento ed ogni altra informazione utile per la valutazione.

Il c.v. deve indicare in calce:

"Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste a seguito di dichiarazioni, formazione od uso di atti falsi, dichiara che quanto indicato nel presente c.v., ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/00, corrisponde al vero";

L'Amministrazione provvederà alla verifica della dichiarazioni rese in materia di autocertificazioni ai sensi del DPR 445/00.

Alla domanda deve essere allegata copia di un documento di identità valido.

La domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi, entro la data di scadenza del bando, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda all'indirizzo mail: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

Le domande dovranno essere presentate entro le

ORE 12.00 DEL 22/02/2023

Il presente avviso è pubblicato per 10 (dieci) giorni consecutivi.

Non saranno ammesse domande pervenute oltre i termini sopraindicati.

L'Azienda declina ogni responsabilità nel caso di presentazione della domanda incompleta o trasmessa con modalità non conformi al presente avviso o indirizzo mail sbagliato.

La domanda ed il c.v. dovranno essere datati e firmati, pena l'esclusione dalla selezione.



4) Valutazione delle domande

Conclusi i termini per la presentazione delle domande, l'Ufficio Protocollo invierà alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane il verbale di constatazione e le domande in formato elettronico - pdf.

La S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, dopo prima valutazione delle domande circa l'ammissibilità alla selezione, trasmetterà le domande ed i relativi allegati, in formato elettronico al Direttore della S.C. di riferimento e, laddove la S.C. non fosse coperta, al Direttore di Dipartimento di riferimento.

L'incarico sarà affidato con provvedimento deliberativo adottato dal Direttore Generale, su proposta e parere positivo espresso dal Direttore della Struttura Complessa di afferenza e parere positivo espresso dal Direttore Sanitario o Socio Sanitario.

Nel caso in cui l'incarico di Direttore di Struttura Complessa non fosse coperto, la proposta di affidamento incarico è presentata dal Direttore del Dipartimento, sempre mediante relazione dettagliata e motivata con comparazione dei c.v. dei candidati.

Nella valutazione dei candidati, saranno considerati:

- le competenze, le esperienze professionali complessivamente maturate sia presso il SSN che all'estero, la formazione, le esperienze di studio e di ricerca presso istituti di rilievo nazionale od internazionali, le pubblicazioni e le docenze;
- le attitudini personali e le capacità professionali, in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina e l'esperienza acquisita anche in precedenti incarichi;
- i risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi;
- i procedimenti disciplinari, se comminati negli ultimi due anni;
- il principio di rotazione, ove applicabile.

Il Direttore della S.C. o del Dipartimento, per completare l'istruttoria, potrà a suo insindacabile giudizio, richiedere ai candidati la visione o copia della documentazione citata nel c.v..

Il candidato individuato è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale di lavoro che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro e ne definisce tutti gli aspetti.

Con il conferimento dell'incarico viene riconosciuto all'interessata/o il trattamento economico finanziato dal fondo "Fondo per la retribuzione degli incarichi" ex art. 91 CCNL 19/12/19.

5) Varie

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso sono pubblicate sul sito aziendale nella sezione di Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi – Avvisi interni - ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per tutto quanto non indicato nel presente avviso, si fa riferimento al CCNL ed alle norme nazionali e regionali in materia ed alle deliberazioni aziendali relative alla determinazione dei fondi aziendali e pesatura degli incarichi dirigenziali.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare i termini di presentazione delle domande, sospendere o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse pubblico.

I dati personali dei candidati saranno utilizzati e trattati per le finalità oggetto della presente procedura ai sensi per gli effetti di quanto disposto in materia dal D.Lgs 101/18. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando attuale e concreto interesse, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e s.m.e.i..

L'informativa completa redatta ai sensi artt. 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

Il Data protection Officer/Responsabile della protezione dei dati è stato individuato dall'Azienda:

DPO/RPD: Perinati Pierluigi Mario, mail: rpd@asst-santipaolocarlo.it, telefono 02.8184.2119.



È garantita pari opportunità tra uomini e donne nell'affidamento dell'incarico ed al trattamento sul posto di lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 165/01 e s.m.e.i..

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Giuridico San Paolo - Valutazione ed incarichi.

IL DIRETTORE GENERALE

Matteo Stocco

Firmato da:
MATTEO STOCCO
Codice fiscale: STCMTT68H04F205X
Valido da: 26-09-2022 09:34:01 a: 26-09-2025 01:00:00
Certificato emesso da: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT
Riferimento temporale 'SigningTime': 09-02-2023 15:42:32
Motivo: Approvo il documento

Il Direttore SC Risorse Umane - Vincenzo Centola
Il Responsabile di SS - Angela Goggi
Pratica trattata da Matteo Festari - 3787

Firmato da:
DAVIDA BIANCHI
Codice fiscale: BNCDA64P63F2060
Organizzazione: NON PRESENTE
Valido da: 09-04-2021 12:27:53 a: 09-04-2024 01:00:00
Certificato emesso da: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT
Riferimento temporale 'SigningTime': 09-02-2023 15:38:45
Motivo: Approvo il documento