



Deliberazione n. 0000403 del 26/02/2021 - Atti U.O. S.C. Risorse Umane

Oggetto: INDIZIONE AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE PER N. 1 POSTO DI DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE (DIPSA) ASST SANTI PAOLO E CARLO.

IL DIRETTORE S.C. RISORSE UMANE

Premesso che, con D.G.R. n. X/4473 del 10.12.2015, è stata costituita l'“Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo” e che, pertanto, quest'ultima, ai sensi dell'art. 2, comma 8, lettera c), della Legge Regionale n. 23 dell'11.08.2015, a decorrere dall'01.01.2016 è subentrata nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo alle A.O. San Paolo e A.O. San Carlo;

Vista la propria Deliberazione n. 1 dell'01.01.2016, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto “Preso atto della D.G.R. n. X/4473 del 10.12.2015 - Attuazione L.R. n. 23/2015: Costituzione Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo”;

Preso atto che la Giunta Regionale della Lombardia, con D.G.R. n. XI/1065 del 17.12.2018, ha nominato il dott. Matteo Stocco, quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo con decorrenza dal 01.01.2019 al 31.12.2023;

Vista la D.G.R. n. XI/4131 seduta del 21.12.2020 ad oggetto “piani dei fabbisogni di personale triennio 2020 - 2022 delle ATS, ASST, Fondazioni, IRCCS di diritto Pubblico, AREU - criteri e indicazioni operative”;

Dato atto che con deliberazione n. 1766 del 18.10.2017 si è preso atto della DGR n. X/6915 del 24/7/2017 avente ad oggetto: “Determinazioni in ordine al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 – comma 4- della LR 35 del 30/12/2009, come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11/8/2015 e s.m.i con la quale la Direzione Generale Welfare ha approvato il POAS dell'ASST Santi Paolo e Carlo”;

Preso atto della deliberazione n. 397 del 19.02.2021 avente per oggetto: “Approvazione proposta di Bilancio Preventivo Economico esercizio 2021 Versione V1”;

Richiamata la deliberazione n. 370 del 17.02.2021 avente ad oggetto: “Approvazione allocazione costi sui conti economici gestiti dalla S.C. Risorse Umane e personale universitario strutturato per l'anno 2021”;

Viste le deliberazioni n. 253 del 05.02.2021 avente ad oggetto: “Approvazione piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2020-2021-2022 dell'ASST Santi Paolo e Carlo da presentarsi alla Direzione Generale Welfare della Regione Lombardia “ e la n. 355 del 17.02.2021 riguardante l'integrazione al P.T.F.P.;

Visto il verbale n. 5 del 04.05.2020 del Collegio dei Sindaci dell'ASST Santi Paolo e Carlo, con cui è stata validata la copertura economica dei costi per la copertura della Struttura Complessa Direzione delle Professioni Sanitarie (DIPSA);

Atteso che con nota prot. n. 11540 del 17.04.2020 è stata inoltrata alla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia, richiesta di autorizzazione alla copertura della Struttura Complessa Direzione delle Professioni Sanitarie (DIPSA) dell'ASST Santi Paolo e Carlo e, con nota – agli atti – ricevuta con mail del



04.08.2020, la Direzione Generale Welfare, ha autorizzato la copertura della Struttura Complessa di che trattasi;

Richiamata la Legge 30.12.2020 n. 178, Legge di stabilità per l'esercizio 2021, ove per il S.S.N. non è disposto il blocco delle assunzioni per i contratti a tempo determinato ed indeterminato;

Ricordato che il Direttore della S.C. Dipsa è stato collocato a riposo a far tempo dall' 1/11/2020 e che si rende necessaria la copertura di detta struttura complessa al fine di garantire la direzione delle attività afferenti a tale struttura complessa, come indicate nel P.O.A.S. vigente;

Ritenuto pertanto di procedere con l'indizione di avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento del relativo incarico quinquennale per n. 1 posto di Direttore di Struttura Complessa Direzione delle Professioni Sanitarie (DIPSA) dell'ASST Santi Paolo e Carlo, il cui bando di avviso è allegato e parte integrante del presente provvedimento;

Visti il D.Lgs n. 502/92 e s.m.i., il D.P.R. n. 484/97, la Legge n. 189 dell'8.11.2012, il C.C.N.L. vigente della Dirigenza Sanitaria del S.S.N., nonché le disposizioni contenute nelle Linee Guida Regionali di cui alla D.G.R. n. X/553 del 02/08/2013;

Tutto ciò premesso, propone l'adozione della seguente deliberazione

IL DIRETTORE GENERALE

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio-Sanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di indire avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di n. 1 posto di Direttore Struttura Complessa Direzione delle Professioni Sanitarie – Asst Santi Paolo e Carlo;
2. di approvare il bando relativo all'avviso in oggetto, che allegato in copia ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che il costo derivante dal presente provvedimento relativo alla pubblicazione sul BURL del bando di che trattasi, risulta già imputato con autorizzazione n. 2019000809, deliberazione n. 912 del 09.05.2019 CDR PEA n. 3J060900;
4. di dare atto che il costo relativo all'assunzione del Direttore S.C. Dipsa trova copertura nei costi del personale previsti nella deliberazione n. 370 del 17.02.2021 per l'esercizio 2021;
5. il presente provvedimento è assunto su proposta del Direttore S.C. Risorse Umane, Vincenzo CENTOLA, la cui esecutività è affidata allo stesso in qualità di Responsabile del procedimento;



6. di dare atto che il presente provvedimento deliberativo è immediatamente esecutivo, in quanto non soggetto a controllo di Giunta Regionale, verrà pubblicato sul sito internet Aziendale, ai sensi dell'art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.



Documento firmato digitalmente da: Direttore Amministrativo Daniela Bianchi, Direttore Sanitario Nicola Vincenzo Orfeo, Direttore Socio Sanitario Giorgio Luciano Cattaneo, Direttore Generale Matteo Stocco ai sensi della normativa vigente.

Pratica trattata da: Daniela Derosa

Responsabile dell'istruttoria: Angela Goggi

Dirigente/Responsabile proponente: Vincenzo Centola

Il presente atto si compone di n. 18 pagine, di cui n. 14 pagine di allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale.



In esecuzione della deliberazione n.del è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale per la copertura di:

N. 1 POSTO DI DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA “DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE (DIPSA)” ASST SANTI PAOLO E CARLO.

Il presente avviso è emanato in conformità con il D.P.R. n. 484/1997, con l'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalla Legge 8 novembre 2012 n. 189 e della D.G.R. n. X/553 del 02/08/2013 *"Approvazione delle linee di indirizzo regionali recante i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica veterinaria e del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art. 15, comma 7 bis, D.Lgs. n. 502/1992"*.

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

SCADENZA: ore 12:00 del _____

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Si descrive il fabbisogno richiesto per la copertura della posizione oggetto dell'avviso sotto il profilo oggettivo e soggettivo della Direzione delle Professioni Sanitarie – ASST Santi Paolo e Carlo di Milano.

PROFILO PROFESSIONALE OGGETTIVO

Caratteristiche organizzative della Struttura Complessa:

La DiPSa è una struttura complessa, titolare di indirizzo, organizzazione e coordinamento del personale: infermieristico, tecnico-sanitario, riabilitativo, sociale, di prevenzione, di supporto ospedaliero e territoriale operante nell'ASST. La finalità della DiPSa è quella di garantire appropriate risposte alla persona assistita, in relazione al suo stato di salute, prospettando ambiti di integrazione e continuità assistenziale tra ospedale e territorio e fra sanitario, sociosanitario e sociale. In particolare, coerentemente con le disposizioni regionali, sono previste figure che operano trasversalmente per l'integrazione degli ambiti descritti. Nel perseguire tali finalità la DiPSa si impegna ad assicurare, secondo criteri uniformi modulati in base alle diverse esigenze organizzative, la programmazione, la definizione e l'erogazione dei percorsi tecnico-assistenziali attraverso l'impiego ottimale delle risorse disponibili. Nell'ambito dell'ASST Santi Paolo e Carlo il personale afferente alla DiPSa è impegnato nel presidio ospedaliero San Carlo, nel presidio ospedaliero San Paolo, nella rete territoriale dell'ASST, nella sanità penitenziaria Casa Circondariale “San Vittore” di Milano, Case di reclusione di Opera e Bollate di Milano, Casa Circondariale San Vittore, l'Istituto Penale Minorile Cesare Beccaria di Milano e nei punti di erogazione dell'area della salute-mentale.



Il Direttore della DiPSa dipende direttamente dal Direttore Sanitario dell'ASST e collabora funzionalmente con il Direttore Socio Sanitario per quanto riguarda gli ambiti di competenza. In particolare partecipa al perseguimento delle strategie aziendali e al raggiungimento degli obiettivi, alla definizione della programmazione delle attività assistenziali secondo le indicazioni delle Direzioni Sanitaria e Socio Sanitaria, collabora con il Direttore Sanitario nella ricerca degli assetti organizzativi più congrui e all'individuazione di modelli organizzativi innovativi ad elevata autonomia tecnico gestionale volti a rispondere all'evoluzione dei bisogni dei Cittadini. Interviene nella promozione ed adozione di processi integrati di assistenza orientati al miglioramento della qualità dei servizi, all'appropriatezza clinico organizzativa, all'efficientamento e alla partecipazione attiva alla progettazione e implementazione dei percorsi clinico -assistenziali, alle politiche di monitoraggio e controllo dei costi e di gestione ottimale delle risorse. Deve agire in funzione dei seguenti principi:

- Sviluppo di sinergie con le Direzioni Mediche di Presidio per concorrere al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dalla Direzione Strategica;
- Personalizzazione dell'assistenza infermieristica ed ostetrica;
- Personalizzazione degli interventi tecnico-sanitari e riabilitativi;
- Sviluppo, promozione e sperimentazione di strumenti gestionali per ottimizzare l'impiego delle risorse umane assegnate;
- Crescita e potenziamento delle professionalità afferenti, per migliorare le competenze e favorire l'integrazione fra le diverse figure all'interno dei percorsi diagnostico – terapeutico - assistenziali;
- Diffusione di una cultura del miglioramento continuo.

Il numero di personale gestito dal DiPSa in FTE, nell'anno 2020, è stato pari a quanto di seguito elencato:

- Personale Infermieristico	1660,3
- Personale Tecnico Sanitario	190,9
- Personale Vigilanza e Ispezione	22,9
- Personale della Riabilitazione	122,0
- Assistenti Sociali	53,4
- Personale ruolo Tecnico Sanitario – OTA – OSS	378,4
- Ausiliari	35,8

PROFILO PROFESSIONALE SOGGETTIVO

Competenze tecniche e professionali

Ambito della gestione delle risorse umane:

- Consolidata esperienza e capacità nella definizione del fabbisogno delle risorse e dello specifico profilo professionale in linea con l'esigenza e l'evoluzione del bisogno;



- Capacità ed esperienza consolidata nella selezione, accoglimento, inserimento delle risorse umane nel rispetto dei valori aziendali.
- Capacità ed esperienza consolidata nella programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione delle risorse di riferimento;
- Competenza ed esperienza nella programmazione dei processi di turn-over nel rispetto delle linee strategiche, del piano del fabbisogno triennale, delle indicazioni regionali;
- Padronanza della legislazione e del dettato contrattuale dell'area delle professioni sanitarie, in particolare per quanto attiene l'applicazione degli istituti contrattuali e del codice disciplinare;
- Esperienza nella costruzione ed implementazione di sistemi di valutazione del personale, in collaborazione con gli uffici preposti, e di strategie volte all'individuazione e definizione di sistemi premianti orientati alla valorizzazione delle professionalità, in linea con le normative vigenti;
- Competenze organizzative, con particolare riferimento a processi di programmazione, monitoraggio degli indicatori del processo assistenziale inerenti alla valutazione dell'utilizzo delle risorse, nell'ottica del miglioramento continuo;
- Conoscenza degli applicativi gestionali inerenti alla gestione delle risorse umane;
- Esperienza nel sistema di monitoraggio e controllo dei costi delle risorse di riferimento.

Ambito del governo dell'assistenza:

- Consolidata esperienza nella direzione e nel governo dell'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico sanitaria, riabilitativa e di supporto;
- Consolidata esperienza nell'analisi dei bisogni, nella progettazione ed implementazione di processi di assistenza volti a fornire risposta assistenziale, di modelli assistenziali centrati sulla presa in carico del Paziente, sulla personalizzazione delle cure;
- Esperienza e competenza nella promozione di modelli organizzativi - assistenziali volti a valorizzare le professioni sanitarie, favorire la qualità dell'assistenza, facilitare l'integrazione ai diversi livelli: ospedale e territorio, intra ed interprofessionale, intraospedaliera, a livello dipartimentale ed interdipartimentale, ed interaziendale nell'ottica della continuità assistenziale;
- Conoscenza e partecipazione alle iniziative in tema di governo clinico, gestione del rischio clinico - assistenziale, qualità ed umanizzazione dell'assistenza.

Ambito organizzazione, innovazione e management:

- Conoscenza ed esperienza delle tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progetti dell'Azienda;
- Capacità di conduzione di progetti di impatto aziendale e di re-ingegnerizzazione organizzativa di servizi e di percorsi in collaborazione con gli altri Servizi e UO coinvolti;
- Capacità di attuare soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali, garantendo la compatibilità logistica e organizzativa complessiva.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

(ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 5 e 15 - commi 2 e 3 - del D.P.R. 10/12/1997 n. 484, dell'art. 15, comma 7, d.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni, nonché del D.P.R. 10/12/1997, n. 483)



Requisiti Generali

- 1) **cittadinanza italiana**, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
oppure: cittadinanza di uno dei paesi europei;
Ai sensi dell'art. 7 della legge n. 97/2013 sono ammessi a partecipare anche:
"i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente";
nonché :
"i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di status di protezione sussidiaria";
- 2) **godimento dei diritti civili e politici**. Non possono accedere al posto coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 3) **idoneità fisica all'impiego**. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'ASST, prima dell'immissione in servizio;

Requisiti Specifici

- 1) **Diploma di Laurea Specialistica o Magistrale della classe relativa alla specifica area, ovvero:**
 - Scienze Infermieristiche e Ostetriche
 - Scienze delle Professioni Sanitarie della Riabilitazione
 - Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche
 - Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione
- 2) **Cinque anni di servizio effettivo** prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella qualifica unica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione di Ostetrica;
- 3) **Iscrizione ai relativi albi professionali**, ove esistenti, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- 4) **Curriculum professionale redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10/12/1997 n. 484**, su formato europeo, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. n° 484/1997;
- 5) **Attestato di formazione manageriale** di cui all'art. 5, comma 1, lett.d., del D.P.R. n. 484/1997. Si prescinde dal possesso del requisiti dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso d'assunzione dell'incarico, di conseguirlo nel primo corso utile, nonché secondo quanto previsto dall'art. 15 comma 8 del D. Lgs. n. 502/92, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 229/99
- 6) **Di non versare in una delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità** di cui al D.Lgs 8 aprile 2013 n.39.



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

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

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla presente procedura, redatta in carta semplice, di cui all'allegato 1), del presente bando e sottoscritta, pena di esclusione, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Asst Santi Paolo e Carlo –Via Pio II, 3 20153 Milano, e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto “Modalità e termini per la presentazione delle domande”.

Nella domanda il candidato deve dichiarare in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- a. cognome, nome, data e luogo di nascita e la residenza;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o altra equivalente;
- c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico;
- e. il possesso dei requisiti specifici di ammissione elencandoli singolarmente; per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti Esteri deve essere dichiarato il possesso del provvedimento di equipollenza al titolo di studio italiano richiesto dal presente bando ed allegata copia conforme all'originale dell'atto di riconoscimento di equipollenza;
- f. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
- g. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h. autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 101/2018);
- i. la precisa indicazione del domicilio (via, località, C.A.P., recapito telefonico ed eventuale e-mail) al quale inviare le comunicazioni inerenti al concorso.

I candidati beneficiari della L. n. 104/1992 dovranno specificare nella domanda, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Si fa presente che:

- eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate tempestivamente. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irraggiungibile presso l'indirizzo comunicato;
- in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza dichiarata come al precedente punto a).

La domanda **DEVE** essere **SOTTOSCRITTA** da parte del diretto interessato **a pena di esclusione dalla procedura**. La firma non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 36 del DPR 445/2000 e non è soggetta



ad imposta di bollo.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- a) un curriculum professionale formato europeo datato e firmato, in forma dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 da cui si evincano le attività professionali, di studio, direzionale organizzativa del candidato con riferimento all'incarico da svolgere (art. 8, comma 3, D.P.R. n. 484/1997);
- b) le pubblicazioni edite a stampa ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al profilo oggettivo che definisce la Struttura oggetto del presente avviso, allegate per intero e di cui deve essere redatto specifico elenco in forma di autocertificazione (allegato 2). Non sono ammessi lavori manoscritti, dattiloscritti ed in bozza di stampa o in fotocopia non autenticata, o in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale;
- c) l'attestazione relativa alla:
 - tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la sua attività;
 - tipologia delle prestazioni erogate dalle Strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività rilasciata dalla Direzione Sanitaria dell' Azienda presso la quale la suddetta attività è stata svolta;
- d) l'attestazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita al decennio precedente rilasciata dall'Azienda/Ente presso la quale sono state effettuate le prestazioni;
- e) l'elenco dettagliato dei corsi, congressi, e convegni ritenuti più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto del presente avviso in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, datato e firmato (vedi autocertificazione allegato 2) del presente bando;
- f) ogni altra documentazione utile ai fini della selezione tenuto conto della disciplina e del fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso;
- g) fotocopia (fronte/retro) di un documento valido di identità personale;
- h) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 15,00.= (Euro quindici/00), non rimborsabili, tramite bonifico bancario, intestato all'Asst Santi Paolo e Carlo, con indicazione obbligatoria, nello spazio riservato alla causale di versamento, della dicitura contributo avviso pubblico: UBI BANCA- Filiale di MILANO MEDA n. 5565 -ABI: 03111- CAB: 01634- C/C: 000000000003 IBAN: IT92F0311101634000000000003 -Codice Swift: BLOPIT22565
- i) un elenco analitico ed esaustivo, in carta semplice, datato e firmato dei documenti allegati alla domanda di partecipazione.

AUTOCERTIFICAZIONI

A decorrere dal 01/01/2012, per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma1, della Legge 12 novembre 2011, n. 183 in materia di de-certificazione dei rapporti tra P.A. e privati - **non possono essere accettate** le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni o da privati gestori di pubblici servizi in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. n. 445/2000).

Tali certificazioni sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

Le dichiarazioni, in quanto sostitutive a tutti gli effetti dei titoli autocertificati dovranno contenere tutti



gli elementi e le informazioni indispensabili a definire il titolo/l'attività cui si riferiscono; la mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dovranno contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.p.r. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La firma in calce all'istanza di partecipazione e alle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non necessita di autocertificazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade da benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Amministrazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità e il candidato è tenuto alla regolarizzazione della dichiarazione nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione.

In mancanza, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva qualora la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione riguardi il possesso di requisiti specifici e/o generali di accesso alla selezione; negli altri casi il titolo non regolarizzato non sarà oggetto di valutazione. Sono esclusi dalle dichiarazioni sostitutive i certificati medici e sanitari.

Per quanto attiene le **pubblicazioni** le stesse devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché mediante dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale resa ai sensi dell'artt. 19 o 47 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

Possano essere allegate alla domanda attestazioni non rilasciate da pubbliche amministrazioni o da gestori di pubblici servizi, relative ad attività/titoli non già dichiarati nelle modalità suindicate. In tal caso gli stessi dovranno essere prodotti in originale o in copia autenticata ovvero mediante attestazione da parte del candidato della conformità all'originale.

Le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, oltreché le attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato dovranno essere documentate attraverso attestazioni rilasciate dalle aziende/enti presso le quali l'attività è stata svolta.

MODALITÀ' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, redatta su carta libera di cui viene reso disponibile uno schema esemplificativo, debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione ad essa allegata dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio indicato nel frontespizio del presente bando (*30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana*) e dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Asst Santi Paolo e Carlo – Via Pio II, 3 20153 Milano.



La domanda e la documentazione richiesta, ad essa allegata, potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- **consegna diretta** a cura e responsabilità dell'interessato, presso l'ufficio protocollo, sito nella palazzina n. 1 dell'Asst Santi Paolo e Carlo – *Presidio San Carlo*: Via Pio II, 3 – 20153 Milano, (orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle 13.30 alle ore 16.00); oppure presso Ufficio protocollo - *Presidio San Paolo*: Via A. di Rudinì 8 – 20142 Milano (orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle 16.00, entro le ore 12:00 del giorno di scadenza suindicato);
- **inoltro a mezzo del servizio postale** al seguente recapito: Asst Santi Paolo e Carlo – Presidio San Carlo – via Pio II n° 3 – 20153 MILANO (*la data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro data e ora dell'ufficio postale accettante*);
- **inoltro tramite PEC** – al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it, anche in tal caso la domanda dovrà pervenire entro le ore 12:00 del giorno suindicato, pena la non ammissibilità.
Per le domande inoltrate tramite PEC si precisa che:
 - non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica non certificata;
 - l'indirizzo PEC del mittente dovrà essere riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato;
 - l'oggetto della e-mail dovrà chiaramente indicare l'avviso al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato;
 - la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Sono consentite le seguenti modalità di sottoscrizione della domanda inviata con PEC, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

1. **sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;**
oppure
2. **sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).**

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Asst, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare il nome dell'avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative al concorso di cui al presente bando da parte dell'Azienda Ospedaliera nei confronti del candidato e diventa il solo indirizzo



ASST Santi Paolo e Carlo

S.C. Risorse Umane – Ufficio Concorsi

valido ad ogni effetto giuridico ai fini della procedura concorsuale relativa al presente bando.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione al concorso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Per le modalità sopra indicate sulla **busta delle domande** deve essere riportata la dicitura “Domanda di partecipazione all’avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale di Direttore Struttura Complessa DIPSA – ASST Santi Paolo e Carlo.

Il termine di scadenza del presente avviso come sopra precisato è perentorio e pertanto, le domande, i documenti e i titoli, inoltrati dopo la scadenza, per qualunque causa, anche non imputabile al candidato comporta la non ammissione alla procedura concorsuale.

Non si terrà conto delle domande inviate prima della pubblicazione dell’estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

L’Asst Santi Paolo e Carlo declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell’aspirante o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all’Azienda stessa.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di Valutazione di esperti è nominata dal Direttore Generale ed è composta, come previsto dall’art. 15 ter , comma 7 bis, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. così come modificato dall’art. 4 del Decreto Legge n. 158/2012, convertito con L. n. 189/2012 e s.m.i e dalle Direttive Regionali D.G.R. n.X/553 del 2 agosto 2013, dal Direttore Sanitario dell’Asst Santi Paolo e Carlo e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina della presente selezione, sorteggiati da un elenco Unico Nazionale tenuto dal Ministero della Salute.

Come previsto nel decreto sopra citato, almeno un componente della Commissione di valutazione deve provenire da altra regione rispetto a quella che ha emesso l’avviso; pertanto qualora venissero sorteggiati tutti componenti provenienti dalla Regione Lombardia, si procederà con il sorteggio fino alla individuazione di almeno un componente di Regione diversa.

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

La composizione della Commissione (con almeno un componente proveniente da regione diversa dalla Lombardia) dovrà essere garantita in caso di indisponibilità del componente effettivo e di chiamata del componente supplente. Nel caso, pertanto, di sorteggio di un unico componente titolare di Regione diversa, anche il supplente dovrà pervenire da altra Regione diversa dalla Regione Lombardia.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati, in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. Anche nel caso di punteggio di parità nelle deliberazioni della Commissione, prevale il voto del Presidente.

Il sorteggio dei componenti della Commissione è pubblico. Si rende noto che il sorteggio dei componenti della Commissione avrà luogo presso l’Asst Santi Paolo e Carlo – Presidio San Paolo, S.C. Risorse Umane – Ufficio Concorsi, Via A. Di Rudinì n° 8, Milano, con inizio alle ore 10,00 il secondo mercoledì non festivo, decorsi trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando – per estratto – sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.



In caso di indisponibilità dei commissari estratti, questa Asst provvederà a nuova estrazione nei giorni successivi, dandone comunicazione sul sito aziendale

La Commissione nella composizione risultante dal sorteggio sarà nominata dal Direttore Generale che, contestualmente, individuerà tra il personale amministrativo dell'Asst, il funzionario che parteciperà ai lavori della Commissione stessa con le funzioni di segretario. La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata nel sito aziendale www.asst-santipaolocarlo.it.

CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis, punto b) del D. Lgs. n. 502/1992, la Commissione sopra citata effettua la valutazione con l'attribuzione di punteggi mediante l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avendo anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio. Così come disposto dalla D.G.R. n. 553/2013 potranno essere applicati per analogia nell'ambito della valutazione dei curricula e del colloquio i criteri previsti dall'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997.

La Commissione dispone per la valutazione complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

La terna degli idonei sarà composta tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti dai candidati che abbiano raggiunto una valutazione di sufficienza al colloquio.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e quello riportato nel colloquio.

A) CURRICULUM: PUNTI 40

Il punteggio per la valutazione del curriculum (40 punti) verrà ripartito come segue:

• ESPERIENZA PROFESSIONALE: PUNTI 30

In relazione al profilo soggettivo definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato, con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 10 anni tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione dei ruoli di responsabilità rivestiti, dello scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e dei particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato la propria esperienza, in



- relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

• **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PUBBLICAZIONI: PUNTI 10**

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i 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;
- l'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;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali;
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
- la partecipazione a corsi/congressi convegni in qualità di uditore;
- l'attività di ricerca svolta.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte;
- pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali.

La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati; l'esito della stessa verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

B) COLLOQUIO: PUNTI 60

Il punteggio per la valutazione del colloquio verrà assegnato valutando:

- le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo soggettivo determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo soggettivo determinato dall'Azienda.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stake holders della struttura stessa.

E' necessario il raggiungimento della soglia minima di 40/60 affinché il candidato possa essere dichiarato idoneo alla procedura.

Al termine del colloquio, la commissione formula la terna dei candidati idonei.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.



La data e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet aziendale www.asst-santipaolocarlo.it, non meno di quindici giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio stesso.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità.

I CANDIDATI CHE NON SI PRESENTERANNO AL COLLOQUIO NEL GIORNO , ORA E LUOGO STABILITI SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI, QUALUNQUE SIA LA CAUSA DELL'ASSENZA.

PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB AZIENDALE

Ai sensi della D.G.R n. 553/2013, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 02.03.2011 verranno pubblicati sul sito aziendale www.asst-santipaolocarlo.it:

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali;
- d) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- e) le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora lo stesso intenda nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta, sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati a seguito della valutazione del curriculum e all'espletamento del colloquio.

Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio, motivando analiticamente la scelta, motivazione che sarà pubblicata unitamente all'atto di nomina nel sito aziendale.

L'atto deliberativo di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito aziendale di cui ai punti c) e d) indicati al punto "pubblicazioni sul sito web aziendale".

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgsn. 502/92 e s.m.i. *"L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5"*.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative. La presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (budget) utilizzato in Azienda.



L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale. Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza non Medica e dai vigenti accordi aziendali.

INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n.101/2018; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

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

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente soggetto:

DPO / RPD	E-mail	Telefono
PERINATI PIERLUIGI MARIO	rpd@asst-santipaolocarlo.it	02.8184.2119

RESTITUZIONE DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Al termine della procedura, decorsi 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, questa amministrazione provvede a restituire, ai candidati che ne abbiano fatto espressa richiesta, i documenti originali allegati alla domanda, salvo eventuale contenzioso in atto. I documenti dovranno essere ritirati dall'interessato entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza del predetto termine. Decorso tale termine l'amministrazione non è più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

DISPOSIZIONI VARIE

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

L'Asst Santi Paolo e Carlo non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere.

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

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI PER CHIUSURA DELLO STESSO

Ai sensi della L. n. 241/1990 è individuato il Responsabile del procedimento, Vincenzo Centola, Direttore S.C. Risorse Umane dell'Asst Santi Paolo e Carlo.



ASST Santi Paolo e Carlo

S.C. Risorse Umane – Ufficio Concorsi

La presente procedura si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi.

INFORMAZIONI

Per ulteriori chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane - Ufficio Concorsi, Via A. di Rudinì n° 8, 20142 Milano tel. 02/81.84.4532/3990/3950), dalle ore 09:30 alle ore 12:00, oppure potranno consultare il sito internet aziendale, dove viene inserito il presente Avviso e le ulteriori comunicazioni, avente il seguente indirizzo: www.asst-santipaolocarlo.it link: bandi di concorso/avvisi pubblici.

Milano,

IL DIRETTORE GENERALE
(Matteo Stocco)

Responsabile del procedimento: Vincenzo Centola