



AVVISO PUBBLICO

**PER L'ATTRIBUZIONE DI N. 1 INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA
DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO SAN PAOLO – AREA SANITA' PUBBLICA - DISCIPLINA DIREZIONE
MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO.**

SCADENZA: ore 12:00 dell' 11 ottobre 2021

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale dell' ASST Santi Paolo e Carlo di Milano, n. 1401 del 16.06.2021, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 1 incarico quinquennale di Direzione Struttura Complessa denominata Direzione Medica di Presidio – San Paolo.

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Medico

AREA : Sanità Pubblica

DISCIPLINA: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero.

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. 10/12/1997 n. 484 per le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012, convertito in Legge n. 189/2012, dalle linee guida regionali: *"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"* D.G.R. Lombardia n. X/553 del 02.08.2013, nonché dal Regolamento Aziendale per l'affidamento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali per la Dirigenza dell'Area Sanità approvato con deliberazione n. 207 del 04.02.2021.

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.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Si descrive il fabbisogno richiesto per la copertura della posizione oggetto dell'avviso sotto il profilo oggettivo e soggettivo della Struttura Complessa Direzione Medica di Presidio San Paolo.

PROFILO OGGETTIVO:

L'ASST Santi Paolo e Carlo, Azienda Socio Sanitaria Territoriale, istituita ai sensi della l. 23/2015 comprende il Presidio Ospedaliero San Paolo, il Presidio Ospedaliero San Carlo Borromeo e i relativi ambiti territoriali. L'Azienda è convenzionata con l'Università degli Studi di Milano.

L'Azienda è sede della rete formativa dei seguenti corsi di laurea e delle Scuole di Specializzazione di:

- 1° e 2° triennio del Corso di laurea in Medicina e Chirurgia
- Scuola di specializzazione in Allergologia
- Scuola di specializzazione in Anatomia Patologica



- Scuola di specializzazione in Chirurgia Maxillo-facciale
- Scuola di specializzazione in Ostetricia e Ginecologia
- Scuola di specializzazione in Malattie del fegato e del ricambio
- Scuola di specializzazione in Oftalmologia
- Scuola di specializzazione in Pediatria
- Scuola di specializzazione in Chirurgia Toracica
- Scuola di Specializzazione in Neuropsichiatria Infantile
- Scuola di Specializzazione in Radiodiagnostica
- Scuola di Specializzazione in Radioterapia

oltre a:

- Corso di Laurea breve delle Professioni Sanitarie in Infermieristica
- Corso di Laurea breve delle Professioni Sanitarie per Terapisti della Riabilitazione
- Corso di Laurea breve delle Professioni Sanitarie per Igiene Dentale
- Corso di Laurea breve delle Professioni Sanitarie per Dietista

Caratteristiche organizzative Presidio San Paolo

Reperti di degenza:

1. U.O. Anestesia e Rianimazione
2. U.O. Cardiologia e Unità Coronarica
3. U.O. Chirurgia generale 1°
4. U.O. Chirurgia generale 2°
5. U.O. Chirurgia Maxillo-Facciale
6. U.O. Dermatologia
7. U.O. Medicina Generale 1°
8. U.O. Medicina Generale 2°
9. U.O. Medicina Generale 3°
10. U.O. Medicina Generale 4° d'Urgenza
11. U.O. Medicina Generale 5° -Penitenziaria-
12. U.O. Medicina Generale 6°
13. U.O. Malattie Infettive e Tropicali
14. U.O. Nefrologia Emodialisi
15. U.O. Neurologia
16. U.O. Oculistica
17. U.O. Oncologia medica
18. U.O. Ortopedia e Traumatologia
19. U.O. Pneumologia
20. U.O. Recupero e Riabilitazione Funzionale
21. U.O. Ostetricia e Ginecologia
22. U.O. Otorinolaringoiatria
23. U.O. Neonatologia-Patologia neonatale
24. U.O. Neuropsichiatria infantile /CRE
25. U.O. Pediatria
26. U.O. Psichiatria 1°
27. U.O. Psichiatria 2°
28. U.O. Urologia

E inoltre delle seguenti strutture e servizi:



1. Direzione Medica di Presidio
2. SITRA
3. Pronto Soccorso – sede di DEA di I livello
4. U.O. Anatomia Patologica
5. U.O. Endoscopia digestiva
6. U.O. Farmacia
7. U.O. Immunoematologia e trasfusionale
8. U.O. Laboratorio di Analisi Chimico-cliniche e Microbiologia
9. U.O. Medicina Nucleare
10. U.O. Radiodiagnostica
11. U.O. Odontoiatria e Stomatologia I
12. U.O. Odontoiatria II
13. Servizio di Immunoematologia e Medicina Trasfusionale
14. Poliambulatorio
15. U.O. Procreazione Medicalmente Assistita-
16. Svolge attività di Sanità penitenziaria c/o le strutture Penitenziarie di Opera, San Vittore, Bollate e Beccaria.

Caratteristiche organizzative Presidio San Carlo

Reparti di degenza:

1. U.O. Ostetricia e Ginecologia
2. U.O. Cardiologia Clinica
3. U.O. Cardiologia Interventistica
4. U.O. Nefrologia
5. U.O. Psichiatria
6. U.O. Neurologia
7. U.O. Pediatria
8. U.O. Medicina I
9. U.O. Gastroenterologia
10. U.O. Medicina IV
11. U.O. Medicina d'Urgenza
12. U.O. Chirurgia Generale
13. U.O. Chirurgia Generale e Politrauma
14. U.O. Chirurgia Generale a Prevalente Ciclo Diurno
15. U.O. Riabilitazione
16. U.O. Pneumologia
17. U.O. Chirurgia Vascolare
18. U.O. Ortopedia
19. U.O. Oncologia Medica
20. U.O. Urologia
21. U.O. Anestesia e Rianimazione 1
22. U.O. Neurochirurgia

E inoltre delle seguenti strutture e servizi:

- Direzione Medica di Presidio
- SITRA



- Pronto Soccorso – DEA
- U.O. Radiodiagnostica
- U.O. Anatomia Patologica
- Servizio di Immunoematologia e Medicina Trasfusionale
- U.O. Chimica Clinica ed Ematologia
- U.O. Microbiologia e Virologia
- U.O. Farmacia Clinica
- U.O. Psicologia Clinica
- Neuropsichiatria Infantile
- U.O. Anestesia e Rianimazione 2

Il Presidio è sede di DEA di I livello, con presenza di una S.C. di Neurochirurgia e una S.C. di Chirurgia Vascolare; è inoltre classificato come CTZ per Trauma maggiore con Neurochirurgia, ai sensi del DDGS 8531/2012.

Il Presidio Ospedaliero è sede universitaria per i corsi di laurea in infermieristica e in fisioterapia.

ATTIVITA' TERRITORIALI

- CAL
- CPS
- U.O.N.P.I.A.
- Consultori famigliari
- Centri vaccinali

Attualmente Il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico prevede 12 Dipartimenti sanitari e precisamente: Area Medico Internistica, Area Chirurgica, Area Critica, Cardio Respiratorio, Emato Oncologico, Emergenza-Urgenza, Epato-Gastro-Metabolico, Materno-Infantile, Salute Mentale, Tecnologie Avanzate Diagnostico-Terapeutiche, Tecnologie Avanzate Diagnostiche di Laboratorio, Testa Collo.

Nella tabella i dati relativi alle attività dell'Azienda relative all'anno 2018 e 2019:

	ASST SANTI PAOLO E CARLO		
Voce	2018	2019	
	<i>Valore netto al 31/12/2018</i>	<i>Valore netto al 31/12/2019</i>	<i>Variazione</i>
	A	B	(B-A)
RICAVI			
DRG	143.238.000	145.994.133	2.756.133
Funzioni non tariffate	34.136.000	32.158.347	- 1.977.653
Ambulatoriale	51.419.000	52.211.627	792.627
Neuropsichiatria	2.214.000	2.197.731	- 16.269
Screening	376.000	384.272	8.272
Entrate proprie	17.213.000	17.117.311	- 95.689



Libera professione (art. 55 CCNL)	16.751.000	16.050.793	- 700.207
Psichiatria	10.461.000	10.941.402	480.402
File F	35.286.000	33.219.553	- 2.066.447
Utilizzi contributi esercizi precedenti	1.000	117.000	116.000
Altri contributi da Regione (al netto rettifiche)	52.746.000	51.363.323	- 1.382.677
Altri contributi (al netto rettifiche)	2.540.000	2.605.961	65.961
Proventi finanziari e straordinari	571.000	990.459	419.459
Prestazioni sanitarie	3.680.000	4.110.881	430.881
Totale Ricavi (al netto capitalizzati)	370.632.000	369.462.793	- 1.169.207
COSTI			
Personale	201.528.000	206.313.470	4.785.470
IRAP personale dipendente	13.335.000	13.693.996	358.996
Libera professione (art. 55 CCNL) + IRAP	13.992.000	13.173.404	- 818.596
Beni e Servizi (netti)	168.905.000	165.413.482	- 3.491.518
Ammortamenti (al netto dei capitalizzati)	2.055.000	2.055.360	360
Altri costi	8.975.000	9.748.386	773.386
Accantonamenti dell'esercizio	5.168.000	4.593.455	- 574.545
Oneri finanziari e straordinari	2.028.000	369.152	- 1.658.848
Integrativa e protesica	-	-	-
Totale Costi (al netto capitalizzati)	415.986.000	415.360.705	- 625.295
Contributo da destinare al finanziamento del PSSR, progetti obiettivo, miglioramento qualità offerta e realizzazione piani di sviluppo regionali (FSR indistinto)	45.354.000	45.897.912	543.912

Il settore ospedaliero dell'ASST è prevalentemente orientato alle prestazioni in acuzie e in elezione e all'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche a livelli crescenti di complessità; si articola in dipartimenti organizzati in diversi livelli di intensità di cura, nel rispetto degli standard ospedalieri previsti.

La Struttura Complessa Direzione Medica di Presidio afferisce alla Direzione Sanitaria aziendale.

Per la gestione igienico-sanitaria di ciascun presidio ospedaliero è individuato un Direttore Medico al quale sono attribuite responsabilità organizzative e gestionali ai fini igienico-sanitari e medico legali. Opera con autonomia tecnico-funzionale sulla base degli indirizzi stabiliti dal Direttore Sanitario e concorre al raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione/programmazione aziendale.

Il Direttore Medico di Presidio ha competenze gestionali e organizzative ai fini igienico-sanitari, di prevenzione, medico legali, di promozione della qualità, nonché di formazione e aggiornamento correlati agli ambiti di competenza.



Il Direttore Medico è titolare di unità operativa complessa e si avvale, nell'esercizio delle proprie competenze, anche degli uffici di staff aziendale coi quali è chiamato a collaborare.

L'Azienda punta al rinforzo della Direzione Sanitaria attraverso attività di clinical governance che prevede l'integrazione tra le Direzioni di Dipartimento e la Direzione Medica di Presidio.

- In questo senso i Direttori Medici responsabili di Presidio per gli ambiti di propria competenza gestiscono attraverso i propri collaboratori attività di sorveglianza igienico-sanitaria, gestione di rifiuti e delle infezioni ospedaliere;
- attività medico-legale;
- i rapporti con enti di controllo che vigilano, a livello ordinario o straordinario, sulla gestione e sui risultati dell'Azienda (ATS, NOC, NAS, sistemi di certificazione della qualità) e, a questo proposito, si sottolinea l'integrazione fondamentale con le attività della Struttura Qualità e con il Risk Manager, nonché con il settore del Controllo di Gestione per la gestione dei flussi informativi;
- gestione documentale sanitaria relativa alle prestazioni degli ambiti di pertinenza;
- espressione di pareri igienico-sanitari in merito alla progettazione e ristrutturazione degli spazi di lavoro, a garanzia della sicurezza dei lavoratori da D.lgs n.81/2008 e della qualità degli ambienti per migliorare il lavoro e la vita in azienda;
- funzioni delegabili per legge dal datore di lavoro in tema di protezione e prevenzione dei lavoratori (D.lgs n.81/2008) e di radioprotezione (D.lgs 101/2020).

Governo clinico

Fornisce competenze appropriate per l'espressione di pareri e valutazioni al fine del miglioramento dell'organizzazione e dei processi sanitari ed è corresponsabile del governo clinico del presidio, promuovendo e coordinando le azioni finalizzate al miglioramento dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie. Promuove la corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria.

Caratteristiche organizzative

La Direzione Medica di Presidio adotta i provvedimenti indicati nel Piano di organizzazione Aziendale opera sulla base degli indirizzi strategici stabiliti dalla Direzione Sanitaria Aziendale e concorre al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Direttore Generale. Il Direttore Medico propone al Direttore Sanitario d'Azienda elementi di programmazione e innovazione sanitaria relativi al Presidio e lo supporta nell'attuazione dei progetti strategici aziendali. Concorre, nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed opera sulla base degli indirizzi del Direttore Sanitario d'Azienda, assicurando la continuità assistenziale. Svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei direttori dei dipartimenti, delle strutture complesse e delle strutture semplici di dipartimento, promuovendo l'integrazione delle strutture.

Caratteristiche tecnico scientifiche

Il Direttore Medico di Presidio coordina l'insieme delle azioni relative ai profili igienico-sanitari. Svolge periodiche verifiche circa l'applicazione delle misure atte al contenimento delle infezioni. Partecipa alle attività di definizione degli investimenti tecnologici. La figura del Direttore Medico del Presidio Ospedaliero "San Paolo" di Milano svolge, anche con l'utilizzazione ed il coordinamento dei dirigenti medici assegnati alla U.O.C., le attività per essa previste nel vigente Atto Aziendale, tra le quali si richiamano in particolare:

- coordinamento, organizzazione e svolgimento di attività di audit delle attività ospedaliere al fine di conseguire un livello di efficienza, efficacia e di gradimento dell'utenza conforme agli standard



stabiliti e adozione delle misure necessarie per rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza, oltre che vigilanza e adozione di ogni atto necessario a garantire la continuità dell'assistenza sanitaria;

- allocazione delle risorse tra le varie strutture sanitarie aziendali e definizione di programmi formativi atti a valorizzare le professionalità e migliorare la qualità delle prestazioni;
- valutazioni tecnico-sanitarie, di progettazione edilizia ed organizzative in ordine alle opere di ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture di competenza;
- coordinamento delle attività relative alle prenotazioni, alle liste di attesa e alla gestione dei flussi informativi;
- formulazione, in merito al governo clinico, di pareri e valutazioni al fine del miglioramento dell'organizzazione e dei processi sanitari e promozione della corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria;
- gestione delle procedure relative alla libera professione, archivio cartelle cliniche e documentazione sanitaria;
- predisposizione di flussi informativi necessari alla verifica e revisione della qualità, della quantità e dei costi delle prestazioni

Il Direttore Medico di Presidio presiede il Comitato Infezioni ospedaliere del Presidio diretto verificando l'applicazione delle misure atte al contenimento delle Infezioni Ospedaliere nel proprio Presidio integrandosi e raccordandosi con il Comitato Aziendale. Effettua le periodiche verifiche dei requisiti di accreditamento in ogni innovazione strutturale o organizzativa;

PROFILO PROFESSIONALE SOGGETTIVO:

Il candidato deve aver maturato conoscenze teoriche, scientifiche e professionali sugli aspetti igienico-sanitari, gestionali ed organizzativi del Presidio. È ritenuta necessaria la conoscenza della normativa regionale generale e specifica ed un'adeguata esperienza nell'ambito delle Direzioni Mediche di Presidio.

Il candidato dovrà documentare e/o argomentare:

- una consolidata esperienza, con ruoli di responsabilità, nella gestione di strutture semplici e/o complesse in ambito organizzativo, in presidi di media-alta complessità;
- una consolidata esperienza in riferimento alla "clinical governance aziendale";
- una consolidata esperienza in merito alla gestione e alla promozione dei percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali;
- una consolidata esperienza in igiene ospedaliera con particolare riferimento alla prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza e la conseguente definizione di programmi di sorveglianza e prevenzione
- di conoscere e di aver utilizzato direttamente strumenti finalizzati alla promozione della qualità aziendale, inteso come strumento di gestione aziendale;
- di conoscere e di aver utilizzato direttamente i principali strumenti di risk management, in maniera integrata con le altre componenti aziendali;
- di conoscere ed aver utilizzato strumenti di verifica dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie;
- di conoscere e aver utilizzato sistemi di verifica e miglioramento della documentazione sanitaria;
- di conoscere e di aver utilizzato direttamente strumenti di organizzazione, di programmazione e di valutazione, in linea con procedure aziendali di programmazione e controllo;
- di avere buone capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità;



- di saper favorire all'interno di una équipe/gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborativo orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità, rischi, eventi al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo;
- di prediligere uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori.
- la conoscenza dei processi di presa in carico e l'integrazione sociosanitaria in linea con la Legge di riforma del SSR della Regione Lombardia
- l'attivazione e la gestione dei Percorsi interni (es. PS - Chirurgia, Chirurgia - Riabilitazione, etc) ed esterni (in uscita dimissioni protette - ed in ingresso - accessi da altre strutture)
- supporto al governo dei processi di programmazione (budget) e funzionamento dell'Ospedale al Direttore di Struttura
- programmazione attuazione e conduzione di audit interni per il miglioramento continuo della qualità sia riguardo le prestazioni sanitarie che i percorsi assistenziali
- definizione ed implementazione di protocolli, linee guida, PDTA coerentemente con i principi della best practice.
- Specifiche competenze nelle valutazioni tecnico-sanitarie relative alla progettazione edilizia ed organizzativa e alla gestione delle attività inerenti l'accreditamento e i rapporti con gli organismi di vigilanza.

Competenze organizzative e gestionali

Da un punto di vista strategico la riorganizzazione aziendale tesa alla creazione di una rete ospedaliera integrata con il territorio e ai nuovi bisogni assistenziali derivanti dalla evoluzione epidemiologica richiedono una figura capace di rapporti dinamici con il territorio ed esperienza di nuovi modelli organizzativi e nella gestione del coordinamento aziendale sui percorsi di revisione dei processi e delle procedure, anche nell'ambito dei temi legati alla gestione del rischio e alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

E' necessario per il ruolo a concorso un profilo professionale specifico che preveda evidenza delle competenze in ambito di edilizia ospedaliera, maturata esperienza nelle fasi di progettazione, costruzione, accreditamento e attivazione di strutture ospedaliere. Esperienza in fase di riorganizzazione di macro aree ospedaliere omogenee e maturata esperienza organizzativa nella gestione dei trasferimenti di strutture ospedaliere sede di DEA. Conoscenza degli elementi di base dei processi di valutazione secondo i principi dell'HTA. Capacità di gestire dal punto di vista dei controlli igienico sanitari dei servizi a supporto delle attività sanitarie.

Conoscenze scientifiche

Sono richieste, per il corretto svolgersi dell'incarico, precise competenze in materia igienico sanitaria, con particolare riguardo al tema della prevenzione delle infezioni ospedaliere, e adeguate conoscenze in materia di modelli organizzativi, edilizia ospedaliera, accreditamento e attivazione di nuove strutture ospedaliere, dei processi di valutazione secondo i principi dell'HTA. Tali conoscenze dovranno essere corroborate da percorsi formativi, da pubblicazioni e/o da attività di docenza svolte.

Profilo medico legale

Specificata competenza nell'ambito della partecipazione ai CVS aziendali per la definizione dei sinistri. Esperienza nei processi di medicina della donazione.

Profilo delle competenze scientifiche e della formazione



Evidenza di percorsi formativi adeguati al ruolo da svolgere. Esperienza nelle attività di Docenza e formative ed esperienza nei rapporti con Istituti Universitari. Sono richieste preferibilmente competenze ed esperienza specifiche nell'applicazione dei principi di governo clinico, con particolare riguardo alla programmazione integrata, nell'ottica di assicurare la continuità dell'assistenza anche all'interno della rete territoriale dei servizi.

Attitudini necessarie

La fase di riorganizzazione in atto nell'ambito dell'ASST Santi Paolo e Carlo richiede una figura capace di rapporti dinamici e costruttivi e orientata verso le innovazioni organizzative.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Requisiti Generali

1. **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalla 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;
oppure:
i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
oppure:
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea 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;
3. **idoneità lavorativa alle mansioni** specifiche della posizione funzionale a selezione. L'accertamento sarà effettuato dal medico competente dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità;
4. **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione**.

Requisiti Specifici

1. **iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi**. E' consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'attribuzione dell'incarico;
2. **anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o disciplina equipollente, e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero**. L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/1997.
Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex DM 30 gennaio 1998 e DM 31 gennaio 1998, e successive modifiche ed integrazioni;
3. **Curriculum professionale redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10/12/1997 n. 484**, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato, 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;

4. **attestato di formazione**, ai sensi dell'art.15 dal comma 8 del D.Lgs. n. 502/92, l'attestato di formazione manageriale deve essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

5. **di non versare in una delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità** di cui al D.Lgs n. 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.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti d'età, tuttavia la durata dell'incarico non potrà protrarsi oltre la data di raggiungimento del limite d'età per il collocamento a riposo, fatta salva l'applicazione della disposizione dell'art. 22 della Legge n. 183/2010.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.

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

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Il termine perentorio entro e non oltre il quale devono essere presentate le domande di partecipazione al presente bando di avviso pubblico, pena esclusione, è il seguente:

ore 12:00 dell'11 ottobre 2021

trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, con la precisa indicazione della selezione alla quale l'aspirante partecipa, 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 n. 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. 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. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del D.Lgs n. 101/18, (D.Lgs. n. 196/2003);
- 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 irreperibile 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 n. 445/2000 e non è soggetta ad imposta di bollo.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- a) **curriculum professionale** redatto ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 10/12/1997 n. 484, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato;
- b) **le pubblicazioni**, edite a stampa, ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione, di cui deve essere redatto specifico elenco in forma di autocertificazione. 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) **attestazioni** relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività sono state svolte;
- d) **attestazione** relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (casistiche) riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, certificate dal Direttore Sanitario



sulla base dell'attestazione del Dirigente responsabile del competente Dipartimento o Unità operativa dell'Azienda;

- e) elenco dettagliato dei corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore ritenuti più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto del presente avviso in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, datato e firmato;
- 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 dell'importo di € 15,00, non rimborsabili, quale contributo di partecipazione alle spese concorsuali da effettuarsi, con indicazione obbligatoria, nello spazio riservato alla causale di versamento, della dicitura "contributo spese avviso pubblico Incarico quinquennale Direttore S.C. Direzione Medica di Presidio", tramite bonifico bancario, intestato all'ASST Santi Paolo e Carlo, BANCA INTESA SAN PAOLO - Filiale di MILANO Via Brunacci, 13 angolo Via Meda 12 - ABI: 03069- CAB: 09617- C/C: 100000300001 IBAN: IT38A0306909617100000300001 -Codice BIC: BCITITMM;
- i) Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- j) un elenco analitico ed esaustivo, in carta semplice, datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati.

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 n. 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 ore 13,30 alle ore 16,00; oppure presso Ufficio protocollo - *Presidio San Paolo*: Via A. di Rudini n. 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 ore 16,00;
 - **inoltrato 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*);
 - **inoltrato 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 all'indirizzo PEC protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it 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 l'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 all'avviso di cui al presente bando da parte dell'ASST nei confronti del candidato e diventa il solo indirizzo 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 alla presente selezione, 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 l'attribuzione di n. 1 incarico quinquennale di Direzione Struttura Complessa – Direzione Medica di Presidio Ospedaliero- San Paolo.

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.

AUTOCERTIFICAZIONI

A norma dell'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 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. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000).

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

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.);
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.);

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.

A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato), tempo pieno/part-time (con indicazione dell'impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc) e quanto altro necessario per valutare l'attività stessa.

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.

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.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di Valutazione di esperti è nominata al 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 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 – via A. di Rudinì n.8, Milano, con inizio alle ore 10,00 il primo mercoledì non festivo, decorsi trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando – per estratto – sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La Commissione nella composizione risultante al 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, come modificato dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, 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 di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del



candidato nella specifica disciplina, con riferimento all'incarico da svolgere.

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: massimo 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 le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato

- **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PUBBLICAZIONI: massimo 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 uditor;
- 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, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, e impact factor delle stesse.

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: massimo 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 stakeholders della struttura stessa.

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

I candidati saranno convocati al colloquio 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 personale in corso di validità.

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

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

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

PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB AZIENDALE



Ai sensi della D.G.R. 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) il presente bando con la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione e presa d'atto delle domande di partecipazione pervenute;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) la relazione sintetica della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- e) l'atto di attribuzione dell'incarico.

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 deve essere pubblicata unitamente all'atto di nomina nel sito aziendale.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito aziendale di cui ai punti c) e d) del presente bando.

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.Lgs 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, sostituito dalla legge di conversione 8 novembre 2012, n. 189) "*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.

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 Medica e Veterinaria 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 modificazione 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 o da un incaricato munito di delega, 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'ASST Santi Paolo e Carlo si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare la presente procedura ovvero di non dar corso all'attribuzione del relativo incarico, per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali.

L'Azienda 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.

Ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del procedimento è l'Avv. Vincenzo CENTOLA – Direttore della S.C. Risorse Umane dell'ASST Santi Paolo e Carlo.

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

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.

Milano, 06.07.2021

IL DIRETTORE GENERALE
(Matteo STOCCO)

Responsabile del procedimento: Vincenzo CENTOLA



FAC SIMILE DOMANDA
(ALL. 1)

Al Direttore Generale
Asst Santi Paolo e Carlo

.....
.....

Il/La sottoscritto/a

.....

chiede di essere ammesso/a a partecipare all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 1 incarico quinquennale di: **DIREZIONE STRUTTURA COMPLESSA DISCIPLINA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO – PRESIDIO SAN PAOLO.**

A tal fine, consapevole, delle responsabilità e delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dei benefici conseguiti in virtù di un provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

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

- ☐ di essere nato/a a il
- ☐ di essere residente a in via n°
.....
- ☐ c.a.p. tel.
codice fiscale.....
e-mail.....
- ☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana, (ovvero di avere la cittadinanza in uno dei Paesi degli Stati membri della Unione Europea);
- ☐ di essere in possesso della cittadinanza:
- ☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
.....;
- ☐ (per i cittadini residenti in uno dei Paesi degli Stati dell'Unione Europea il candidato deve dichiarare di essere in possesso dei diritti civili e politici anche nello Stato o di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana);
.....
...;
- ☐ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:
.....
....
- ☐ di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza;



- ☐ di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).....;
- ☐ di essere in possesso dell'idoneità lavorativa alle mansioni specifiche della posizione funzionale a selezione;
- ☐ di non avere procedimenti penali in corso;
- ☐ di non aver riportato condanne penali;

OPPURE

- ☐ di aver riportato le seguenti condanne penali: e/o aver i seguenti procedimenti penali in corso (precisare gli artt del Codice Penale e di procedura penale):
.....;
- ☐ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico;

**DICHIARA DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI SPECIFICI DI
AMMISSIONE:**

- ☐ Diploma di Laurea in presso l'Università degli Studi di in data
- ☐ Diploma di specializzazione nella disciplina di presso l'Università degli Studi di in data ai sensi del D.Lvo n° della durata di anni;
(per i candidati che hanno conseguito i suddetti titoli di studio presso Istituti Esteri devono essere dichiarati gli estremi dei provvedimenti di equipollenza ai titoli di studio posseduti a quelli italiani richiesti dal presente bando);
- ☐ Anzianità di servizio di anni maturata in qualità didisciplina.....;
- ☐ Iscritto/a all'Ordine dei.....;
- ☐ di aver conseguito l'Attestato di Formazione Manageriale in data presso

OPPURE

- ☐ di non aver conseguito l'Attestato di Formazione Manageriale;



- ☐ di non versare in una delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs 8 aprile 2013, n.39;

DICHIARA ALTRESI'

- ☐ **di prestare servizio** con rapporto di lavoro subordinato con la seguente Amministrazione:
Azienda o Ente _____;
Struttura e sede di lavoro _____;
con la qualifica di _____disciplina di _____dal ____/____/____ a _____ tempo (indeterminato/determinato): _____ con rapporto di lavoro a tempo (pieno/part-time): _____ ore: _____ settimanali;
(per il servizio prestato all'estero indicare gli estremi dell'atto di riconoscimento con precisazione dell'Ente che lo ha rilasciato) _____

- ☐ **di aver prestato servizio** con rapporto di lavoro subordinato con le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
Azienda o Ente _____;
Struttura e sede di lavoro _____;
con la qualifica di _____disciplina di _____dal ____/____/____ a _____ tempo (indeterminato/determinato): _____ con rapporto di lavoro a tempo (pieno/part-time): _____ ore: _____ settimanali;
(per il servizio prestato all'estero indicare gli estremi dell'atto di riconoscimento con precisazione dell'Ente che lo ha rilasciato) _____

- ☐ di dare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs n. 101/2018;
- ☐ di acconsentire, in applicazione dell'art. 15 comma 7 bis comma 1 lett d) del novellato D.Lgs n° 502/1992, alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum;
- ☐ di aver preso visione del testo integrale del bando di avviso e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;



- ☐ di indicare come segue il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al presente avviso:

.....

via n°

cap città' prov

telefono e-mail

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

Il sottoscritto consapevole circa la responsabilità penale di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, DICHIARA:

- ☐ **che tutte le fotocopie dei titoli allegati sono conformi all'originale;**
☐ **che quanto dichiarato nell'allegato curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.**

Data,

.....
(firma)

Note: devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate.
Allegati alla presente:

- fotocopia documento di identità n. _____
- autocertificazione ai sensi artt. 46 e 47 D.Lgs n° 445/2000;
- curriculum ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D.P.R. n° 484/1997;
- certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti specifici per il conferimento dell'incarico;
- attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni;
- attestazione relativa alla tipologia quali/quantitativa delle prestazioni effettuate (casistiche);
- quietanza comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione, non rimborsabile di €. 15,00.-
- elenco dettagliato dei corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente /relatore in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art 46 e 47 D.Lgs 445/2000
- pubblicazioni edite a stampa
- decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione **se conseguito all'estero;**
- elenco, in carta semplice datato e firmato, dei documenti allegati alla domanda di partecipazione.