



GECO 72071

ALLEGATO 1

AVVISO PUBBLICO

PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE PER LA DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE MEDICA DEL P.O. FATEBENEFRAPELLI.

In esecuzione della deliberazione n. 956B del 04 luglio 2024, è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale per la Direzione della Struttura Complessa Direzione Medica del P.O. Fatebenefratelli.

Ruolo: Sanitario

Profilo professionale: Dirigente Medico

Area: di Sanità Pubblica

Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. 484/1997, nonché dal D. L. 158/2012, convertito con modificazioni nella L. 189/2012 nonché dalla Deliberazione della Giunta Regionale Lombardia 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. 502/1992" e dalla Legge n. 118 del 27 agosto 2022.

A norma dell'art. 7, punto 1, del D.Lgs. 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

ENTRO LE ORE 16,00 DEL GIORNO 22 AGOSTO 2024

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Si descrive il fabbisogno richiesto per la copertura della posizione oggetto dell'avviso sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

Contesto aziendale

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Fatebenefratelli Sacco è un'Azienda Pubblica costituita il 1° gennaio 2016 nel quadro della riforma del Welfare (L.R. n° 23/2015).

L'ASST Fatebenefratelli Sacco scaturisce dalla fusione delle ex Aziende Ospedaliere "Fatebenefratelli ed Oftalmico" (già comprendente l'Ospedale Macedonio Melloni) e l'A.O. Luigi Sacco, con le relative strutture sanitarie e socio sanitarie, e l'Ospedale dei Bambini Vittore Buzzi, incorporato dalla ex A.O. Istituti Clinici di Perfezionamento.

L'Azienda svolge le proprie attività nell'ambito del Sistema Sociosanitario Regionale, contribuendo alla realizzazione degli obiettivi e dei servizi volti a garantire il benessere, la



cura e la tutela della salute della persona.

L'ASST Fatebenefratelli Sacco applica protocolli diagnostici, terapeutici e riabilitativi condivisi.

Attualmente l'Azienda è composta da un Polo Territoriale con 36 sedi e da un Polo Ospedaliero costituito dai 4 Presidi. Quest'ultimo è organizzato in 12 Dipartimenti Sanitari Gestionali e da 3 Dipartimenti Funzionali. Di seguito si riporta la rappresentazione dei dipartimenti del Polo Ospedaliero.

Dipartimenti Gestionali del Polo Ospedaliero:

- Dipartimento Area CardioToracoVascolare
- Dipartimento Area di Neuroscienze
- Dipartimento Area Chirurgica
- Dipartimento Area Medica e Riabilitativa
- Dipartimento di Pediatria
- Dipartimento della Donna della Mamma e del Neonato
- Dipartimento di Medicina dell'infanzia, dell'Età Evolutiva e della Medicina di Genere
- Dipartimento di Chirurgia pediatrica
- Dipartimento Malattie Infettive
- Dipartimento Area Oncologica
- Dipartimento di Medicina di Laboratorio
- Dipartimento Area Diagnostica per immagini
- Dipartimenti funzionali Aziendali del Polo Ospedaliero
- DEU (Dipartimento di Emergenza Urgenza)
- Dipartimento di cure subintensive in area internistica
- Dipartimento di Anestesia e Rianimazione e Terapia del Dolore

Dipartimenti Funzionali del Polo Ospedaliero:

- DEU (Dipartimento di Emergenza Urgenza)
- Dipartimento di cure subintensive in area internistica
- Dipartimento di Anestesia e Rianimazione e Terapia del Dolore

Al fine di illustrare le attività peculiari del polo ospedaliero, si riportano di seguito i principali dati di attività che possono essere di interesse per la predetta struttura:

2023							
	POSTI LETTO	POSTI LETTO	RICOVERI	ACCESSI DH	INTERVENTI CHIRURGICI	PRESTAZIONI AMBULATORIALI	ACCESSI PS
	RO	DH/DS	ORDINARI				
SACCO	502 accreditati	30 accreditati	12.869	2.928	8.856	1.624.164 di cui	40.948
	442 attivi	30 attivi		(77% chirurgici)		209.177 visite	
FBF	430 accreditati	26 accreditati	7.305	1.120	7.163	1.529.363 di cui	44.613
	265 attivi	18 attivi		(92% chirurgici)		324.629 visite	di cui 35.630 PS Oftalmico
MELLONI	130 accreditati	13 accreditati	4.342	1.146	2.607	220.170 di cui	17.233
	75 attivi	12 attivi		(88% chirurgici)		34.936 visite	
BUZZI	175 accreditati	19 accreditati	11.151	1.663	4.679	571.382 di cui	41.924
	162 attivi	18 attivi		(61% chirurgici)		129.485 visite	
TOTALI 2023	1.237 accreditati	89 accreditati	35.667	6.857	23.305	3.945.079	180.348
	944 attivi	78 attivi					



PROFILO OGGETTIVO - caratteristiche della struttura

Il 13 dicembre 1925 l'Ospedale Fatebenefratelli si unifica con l'Ospedale Ciceri (o Fatebenesorelle) e annessa Opera Pia Agnesi e nel 1933 diventano un'unica istituzione. Il 16 dicembre 1936 l'ospedale viene trasferito nell'attuale sede in Corso di Porta Nuova. Il Pio Istituto Oftalmico, l'1 aprile 1874, viene aperto invece in via Borghetto su iniziativa del dr. Giovanni Rosmini e nel 1883 trasferito nella sede definitiva in via Castelfidardo. Il 13 maggio 1975 l'Oftalmico è fuso con l'Ospedale Fatebenefratelli Fatebenesorelle Ciceri-Agnesi, dando vita all'Ente Ospedaliero "Fatebenefratelli e Oftalmico". Nel 1995 l'Ospedale è riconosciuto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, struttura di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione.

Nel 1998 acquisisce il Presidio Ospedaliero Macedonio Melloni (POMM), sei Poliambulatori Territoriali e da tre Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura.

La Struttura Complessa di Direzione Medica del Presidio "Fatebenefratelli" di Milano, come le altre Direzioni Mediche dell'Azienda, rappresenta una S.C. in staff alla Direzione Sanitaria Aziendale, con a capo un Dirigente Medico titolare di Struttura Complessa, al quale è attribuita la responsabilità organizzativa, gestionale ed igienico-sanitaria del Presidio ospedaliero e delle articolazioni territoriali afferenti alla Direzione Medica stessa. Il Direttore Medico di Presidio opera sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Direttore Sanitario e concorre al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Direttore Generale.

In particolare la Direzione Medica del Presidio Fatebenefratelli con il suo Responsabile e tutto il suo staff:

- garantisce la continuità nell'erogazione delle prestazioni sanitarie di ricovero e ambulatoriali all'interno del presidio che dirige;
- rende operative le indicazioni e gli obiettivi identificati dalla Direzione Strategica;
- adotta atti di natura igienico-sanitaria ed organizzativa anche con carattere di urgenza per assicurare l'espletamento delle attività sanitarie;
- promuove il coordinamento delle attività dipartimentali all'interno del proprio presidio, in sinergia con le altre Direzioni Mediche di Presidio ed il DAPPS;
- collabora con il Risk Manager aziendale al miglioramento della sicurezza del paziente, promuovendo le azioni utili a contenere il rischio clinico;
- partecipa al Comitato Valutazione Sinistri, garantendo la completezza della documentazione utile all'istruttoria del caso, fornendo le proprie competenze tecniche nella gestione del contenzioso e promuovendo l'adozione di azioni di miglioramento emerse dall'analisi dei casi trattati;
- partecipa al Comitato Infezioni Ospedaliere, collaborando alla definizione e realizzazione del programma di prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza;
- collabora alla definizione del piano di formazione aziendale per il personale del presidio che dirige;
- assicura la rilevazione e la trasmissione dei flussi sanitari di propria competenza;
- adotta i provvedimenti di polizia mortuaria;
- è responsabile dell'invio delle denunce obbligatorie agli organi competenti;
- è responsabile della corretta conservazione della documentazione sanitaria e del rilascio della stessa agli aventi diritto secondo modalità e tempi dettati dalla normativa corrente;
- fornisce supporto tecnico in materia di edilizia sanitaria promuovendo e partecipando alla progettazione di interventi di riqualificazione di vecchi reparti/padiglioni o edificazione di nuovi edifici di pertinenza sanitaria sulla scorta dei principi che regolano la funzionalità della struttura, le implicazioni igienico-sanitarie e i requisiti di accreditamento;



- predispone tutti gli atti necessari alla richiesta ed al raggiungimento dell'atto autorizzativo richiesto dalle normative per l'accreditamento delle strutture sanitarie;
- sovrintende alle attività della centrale di sterilizzazione;
- programma ed effettua le visite ispettive per gli appalti dei servizi per i quali, è anche chiamata a predisporre i capitolati speciali di gara;
- gestisce il Poliambulatorio, dove le specialità presenti in ospedale condividono spazi e personale infermieristico, dove è ubicato il centro prelievi per esterni della struttura e dove è attivo anche il percorso di prericovero per le specialità chirurgiche.

All'interno della struttura è attiva una struttura semplice:

S.S. Infezioni correlate all'assistenza ed antibiotico multiresistenza (ICA - AMR)

Di seguito si rappresentano gli indicatori di personale relativi all'anno 2024:

Dotazione Personale	2024
Dirigenza	4
Personale Infermieristico	46
OSS	9
Personale Tecnico	5
Personale Amministrativo	2

PROFILO SOGGETTIVO - Competenze professionali, manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini richieste per assolvere le funzioni richieste.

Il candidato all'incarico di Direttore della S.C. Direzione Medica di Presidio dovrà documentare e/o dimostrare di :

- aver maturato conoscenze teoriche, scientifiche e professionali sugli aspetti igienico-sanitari, gestionali ed organizzativi del Presidio;
- possedere conoscenza della normativa regionale generale e specifica ed un'adeguata esperienza nell'ambito delle Direzioni Mediche di Presidio.

Il candidato dovrà, inoltre, documentare e/o argomentare:

- una consolidata esperienza, con ruoli di responsabilità, nella gestione di strutture semplici e/o complesse in ambito organizzativo;
- 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 della Regione Lombardia;
- supporto al governo dei processi di programmazione (budget);
- 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.

Si richiedono, inoltre, le seguenti competenze di carattere generale:

- promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- garantire il rispetto della normativa relativa all'anticorruzione e privacy e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia nell'ambito della struttura gestita;
- conoscenza della Legislazione Sanitaria per quanto di competenza;
- gestione della SC e delle risorse ad essa affidate anche in riferimento al budget;
- appropriato utilizzo delle risorse, del ricorso a consulenze, esami strumentali e di laboratorio, oltre all'impiego di farmaci e presidi.

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 così come modificato da ultimo dalla Legge 5 agosto 2022 n. 118, nonché del D.P.R. 10/12/1997, n. 483)

Requisiti Generali

1. **cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;**
2. **godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi pubblici coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
3. **idoneità fisica all'impiego.** L'accertamento sarà effettuato dal medico competente della ASST, prima dell'immissione in servizio;
4. **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.** Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.



Requisiti Specifici

1. **Laurea in Medicina e Chirurgia;**
2. **iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici.** 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'assunzione in servizio;
3. **anzianità di servizio di sette anni**, di cui cinque nella disciplina a concorso o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina a concorso o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina a concorso.

L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nel D.M. n. 184/2000 e pertanto presso pubbliche amministrazioni, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie. E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del D.L. 817/78, convertito, con modificazioni, nella L. 54/79. L'anzianità di servizio sarà valutata secondo i criteri fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del DPR 484/97, nonché ai sensi del decreto ministeriale 23 marzo 2000 n. 184 e dell'art. 1 del DPCM 8 marzo 2001. 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;

4. **curriculum professionale redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10/12/1997 n. 484**, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto DPR, già ricompreso nella domanda di ammissione on-line;
5. **attestato di formazione manageriale** di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), del D.P.R. 484/1997. L'incarico è conferibile senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso ai sensi della D.G.R. n. X/553 del 2 agosto 2013;
6. **di non versare in una delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità** di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39.

Il Curriculum formativo e professionale deve essere redatto rispondendo allo schema alfabetico riportato sotto e per ogni punto deve illustrare le attività professionali, di studio o direzionali-organizzative:

- a) tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) la posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Nello specifico, dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte. La casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e **deve essere certificata dal Direttore Sanitario**, sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;



- d) i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti la disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione del personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari che abbiano, in tutto o in parte, finalità di formazione o di aggiornamento professionale o di avanzamento di ricerca scientifica;
- g) la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da livelli di filtro nell'accettazione di lavori. Sarà tenuto conto del suo impatto sulla comunità scientifica.

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 ad esclusione di quanto citato al punto 5.

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

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio indicato alla pag. 1 del presente bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana) e indirizzata al Direttore Generale della ASST Fatebenefratelli Sacco - Via G. B. Grassi n. 74 - 20157 Milano, pena esclusione. Qualora la scadenza coincida con il giorno di sabato o con giorno festivo, il termine di cui sopra si intende prorogato alle ore 16.00 del primo giorno successivo non festivo.

----- ISTRUZIONI SUL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO -----

E' richiesto il **versamento dell'importo di € 15,00 (quindici/00)** = non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese di cui alla presente procedura da effettuarsi tramite sistema **pagopa**, come di seguito specificato:

- 1.** recarsi alla pagina di compilazione online della domanda di iscrizione e selezionare la specifica sezione "**PAGAMENTO CONTRIBUTO**";
- 2.** selezionare il tasto "**CREA L'AVVISO DI PAGAMENTO**";
- 3.** il sistema creerà un avviso di pagamento scaricabile tramite apposito tasto e assegnerà allo stesso un codice che il candidato potrà visualizzare sullo schermo;
- 4.** seguire le istruzioni riportate all'interno del predetto avviso per pagare il contributo tramite il sito <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/avvisi> o attraverso gli altri canali previsti da pagopa;
- 5.** una volta effettuato il pagamento il candidato dovrà tornare alla sezione "**PAGAMENTO CONTRIBUTO**" e cliccare il tasto "**AGGIORNA ESITO PAGAMENTO**";



ATTENZIONE: L'esito del pagamento potrebbe essere disponibile a distanza di qualche minuto dalla chiusura della transazione.

- 6.** se il pagamento risulterà correttamente effettuato comparirà il tasto per visualizzare e scaricare la ricevuta di pagamento ed inoltre il candidato potrà immediatamente visualizzare a schermo gli estremi del pagamento stesso;
- 7.** terminata tutta la procedura di pagamento del contributo, spuntare la casella **“HO EFFETTUATO IL PAGAMENTO”** e proseguire nell'iscrizione;
- 8.** Conservare la ricevuta sino al termine della procedura concorsuale.

N.B. - Fino a che la sezione di PAGAMENTO non risulterà completata (spunta verde) verrà impedito al candidato di procedere con la sezione CONFERMA ED INVIO per concludere la domanda.

La ASST declina ogni responsabilità per inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda on-line

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
<https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/> .
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL' AVVISO

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, registrandosi al sito <https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/>, come sotto indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito istituzionale della ASST e verrà automaticamente **disattivata alle ore 16.00 del giorno di scadenza riportato alla pagina 1 del bando**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura comparativa i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del Bando.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO DELLA ASST

ACCESSO CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID)



Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/>
- entrare con le proprie credenziali SPID;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO

Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "**Utente**", selezionare la voce di menù "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

1. Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla procedura al quale si intende partecipare.

Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve di chiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione all'avviso.

- 2.** Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità (in unico foglio singolo), cliccando il bottone "**aggiungi documento**" (dimensione massima 1 mb).
- 3.** Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, cliccare il bottone "**Conferma ed invia l'iscrizione**". A seguito di questa operazione il candidato riceve una mail di **preiscrizione** con allegata la domanda pdf. Il candidato dovrà provvedere alla stampa della stessa, datarla, firmarla e presentarla o spedirla tramite PEC unitamente alla documentazione cartacea indicata al punto: "Documentazione da consegnare" del presente bando, per dar luogo alla effettiva iscrizione all'avviso in argomento.

I documenti che devono essere necessariamente allegati, in formato PDF, in fase di compilazione della domanda on line sono:

- **copia fotostatica di un documento di identità** personale in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani di uno dei Paesi dell'Unione Europea, di partecipare al presente avviso.

DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE

alla SC Direzione Amministrativa FBF - Settore Formazione e Concorsi - c/o Presidio Fatebenefratelli – Edificio Ciceri – 2° piano - P.zza Principessa Clotilde, 3 – Milano



ENTRO LE ORE 16,00 DEL GIORNO 22 AGOSTO 2024

- a) **la domanda** compilata on line **stampata, datata e firmata dal candidato**
- b) un curriculum professionale, datato, firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 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. 484/1997). Non saranno prese in considerazione le ulteriori informazioni (servizi, borse di studio ecc.) se non inserite nella domanda di partecipazione on-line;
- c) 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 (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);
- d) l'elenco dettagliato delle pubblicazioni di cui al precedente punto C) già indicate nella domanda on-line, numerate progressivamente in relazione alla corrispondente pubblicazione;
- e) 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 dall' Azienda presso la quale la suddetta attività è stata svolta;
 - ✓ 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 certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda/Ente/Istituzione di appartenenza.
- 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, nonché 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;
- f) l'elenco datato, firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 445/2000 dei corsi, congressi e convegni ritenuti più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto del presente avviso;
- g) ogni altra documentazione utile ai fini della selezione, tenuto conto della disciplina e del fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso;
- h) copia attestato di formazione manageriale se in possesso, viceversa si rimanda al punto n.5 dei Requisiti Specifici.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici



eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

La domanda e la documentazione di cui sopra potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso la SC Direzione Amministrativa FBF Settore Formazione e Concorsi – c/o Presidio Ospedaliero Fatebenefratelli - P.zza Principessa Clotilde, 3 – Milano - nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 13.00 alle ore 15.30 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato. (*La data di presentazione della domanda sarà comprovata dal numero di protocollo apposto dall'Ufficio Protocollo sulla domanda stessa.*) Si informa che le domande di ammissione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto;
- tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo protocollo.generale@pec.asst-fbf-sacco.it in un unico file in formato PDF. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Il candidato dovrà presentare tassativamente il giorno del colloquio i documenti indicati al suddetto punto e), trasmessi via PEC, ai fini della valutazione.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" oppure attraverso il menù "Assistenza" presente in testata della pagina web, ponendo particolare attenzione ad indicare nell'oggetto il titolo dell'avviso per il quale si chiede intervento.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE: Qualora il candidato si accorga di dover effettuare una correzione/integrazione, dopo aver cliccato "Conferma ed invio" e stampato la domanda, il medesimo DEVE COMUNQUE portare a termine l'intera procedura, firmando, datando, ricaricando online la domanda e cliccando su "Invia l'iscrizione". Solo dopo aver completato questa procedura sarà possibile inoltrare la richiesta di assistenza per lo sblocco della domanda.

SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE REDATTA ON-LINE. Il candidato disporrà comunque dei dati già inseriti e potrà provvedere ad integrare e/o correggere gli stessi.

Conclusa l'integrazione il candidato dovrà nuovamente cliccare sul pulsante "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, cliccare il bottone "Conferma ed invia l'iscrizione". A seguito di questa operazione il candidato riceverà una nuova mail di pre-iscrizione con allegata la domanda PDF che annulla e sostituisce in toto la precedente.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze



operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

AVVERTENZE

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, nell'autocertificazione deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità". La riduzione non può comunque superare il 50%".

Saranno valutati i titoli che il candidato dichiara nella domanda on-line (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, eventi formativi ecc.).

Per le pubblicazioni il candidato dovrà dichiarare on-line quelle attinenti al profilo dell'avviso. Le stesse devono contenere il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la Casa Editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori, nonché il codice ISBN. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate) ed i relativi testi dovranno essere numerati progressivamente e allegati integralmente avendo cura di evidenziare il proprio nome. 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.

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 nella domanda.

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 D.P.R. 445/2000 e non è soggetta ad imposta di bollo.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Secondo quanto disposto dall'art. 15 ter, D.Lgs. n. 502/1992 così come modificato dall'art. 20, comma 1, Legge 5 agosto 2022, n. 118 e dalla D.G.R. n. X/553 del 02/08/2013, la Commissione di esperti è nominata dal Direttore Generale ed è composta, dal Direttore Sanitario della ASST Fatebenefratelli Sacco e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un Elenco Unico Nazionale nominativo tenuto dal Ministero della Salute costituito dall'insieme degli elenchi



regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N.

Come previsto dalla normativa in materia, almeno due componenti della Commissione di Valutazione devono provenire da altra regione rispetto a quella che ha emesso l'avviso; pertanto qualora fosse sorteggiato più di un Direttore proveniente dalla Regione Lombardia, si procederà con il sorteggio fino alla individuazione di almeno due componenti di Regione diversa.

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

La composizione della Commissione (con almeno due componenti provenienti da regione diversa dalla Lombardia) dovrà essere garantita in caso di indisponibilità del componente effettivo e di chiamata del componente supplente.

Se all'esito del sorteggio la metà dei Direttori di Struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino a da assicurare – ove possibile – l'effettiva parità di genere nella composizione della Commissione, fermo restando il criterio territoriale.

Assume le funzioni di Presidente della Commissione di Valutazione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre Direttori sorteggiati. In caso 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 la ASST Fatebenefratelli Sacco – Settore Formazione e Concorsi, P.zza Principessa Clotilde, 3 - Milano - con inizio alle ore 10,00 del settimo giorno successivo del termine per la presentazione delle domande. Qualora detto giorno sia sabato o festivo, la data del sorteggio è spostata al primo giorno lavorativo successivo ed avrà luogo nella stessa sede ed alla stessa ora.

In caso di indisponibilità dei Commissari sorteggiati, la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni lunedì successivo con le stesse modalità sopra indicate e con pubblicizzazione sul sito internet 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 istituzionale della ASST www.asst-fbf-sacco.it

CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis, punto b) del D.Lgs. 502/1992, la Commissione sopra citata effettua la valutazione tramite " *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. X/553 del 2013 saranno applicati per analogia, nell'ambito della valutazione dei curricula e del colloquio, i criteri previsti dall'art. 8 del D.P.R. 484/1997.

In conformità a quanto previsto dalle Linee di indirizzo regionali di cui alla D.G.R.n. X/ 553 del 02/08/2013, la Commissione dispone complessivamente di punti 100, di cui:

- a) valutazione curriculum: max 40 punti così suddivisi:



a.1 – Esperienze professionali: massimo 30 punti

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato, avuto riguardo alle informazioni di cui alle lettere a), b) e c), da inserire nel curriculum (*pagg. 6 e 7 del bando*). 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 delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte.

a.2 – Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: massimo 10 punti

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le attività di cui alle lettere d), e), f) e g), da inserire nel curriculum (*pag.7 del bando*).

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze formative del candidato;
- rilevanza della produzione scientifica strettamente pertinente all'incarico.

b) valutazione colloquio: max 60 punti. L' idoneità nel colloquio si consegue con il minimo di punti 40/60.

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative, di direzione, dell'aspirante stesso, con riferimento all'incarico da svolgere, e della conoscenza delle disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione della corruzione (legge 190/2012 - D.P.R. 62/2013 e Codice disciplinare dell'Azienda).

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La data e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati, almeno 15 giorni prima dell'espletamento del colloquio stesso, ad ogni conseguente effetto legale, esclusivamente mediante la pubblicazione sul sito istituzionale della ASST www.asst-fbf-sacco.it - voce "concorsi" - selezionare cliccando su "Seleziona una categoria" la voce "consulta elenco bandi espletati/scaduti" "Seleziona una categoria" la voce "Concorsi e avvisi" e varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità o documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità .

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La Commissione riceve dall'ASST, all'atto del suo insediamento, il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri



fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio, prevale il candidato più giovane di età. L'ASST stabilisce che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, si procederà alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

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. 502/1992, novellato dalla Legge n. 189/2012, *"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"*.

La presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in ASST.

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 dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza della Sanità e dai vigenti accordi integrativi aziendali.

PUBBLICAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, saranno pubblicati sul sito internet dell'ASST:

- 1) il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- 2) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- 3) i criteri di attribuzione del punteggio;
- 4) la graduatoria dei candidati;
- 5) la relazione della Commissione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati", relativamente al trattamento dei dati personali si rendono note le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento è l'ASST Fatebenefratelli Sacco con sede legale a Milano, via Giovanni Battista Grassi 74, a cui Lei potrà rivolgersi per far valere i suoi diritti.

Di seguito si elencano le informazioni di contatto del Titolare:

ASST Fatebenefratelli Sacco, Via Giovanni Battista Grassi, 74 – 20157 MILANO

www.asst-fbf-sacco.it

protocollo.generale@pec.asst-fbf-sacco.it

- ✓ Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO-RDP) per la ASST Fatebenefratelli Sacco è Dott. Luigi Recupero nella persona del DPO a cui potrà rivolgersi utilizzando il seguente recapito mail: protocollo.generale@asst-fbf-sacco.it
- ✓ i dati personali acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti la Manifestazione di interesse alla procedura pubblica di reclutamento nonché a quella di assunzione;
- ✓ la comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali: Ministero della Salute, Regione Lombardia;
- ✓ i dati saranno conservati per un periodo illimitato in base a quanto previsto dal Titolare del Sistema Sociosanitario lombardo già Sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia;



- ✓ ai sensi degli articoli 7, 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE n. 679/2016, in qualità di interessato lei ha diritto di ottenere in qualsiasi momento informazioni sull'utilizzo dei suoi dati e di conoscere:
 - le categorie di dati e personali trattati e le finalità del trattamento;
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
 - il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
 - tutte le informazioni disponibili sull'origine dei dati qualora essi non siano raccolti presso l'interessato;
 - l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione;
- ✓ l'interessato ha inoltre il diritto di ottenere dal titolare del trattamento:
 - la rettifica o l'integrazione dei dati personali inesatti che lo riguardano;
 - la cancellazione (*diritto all'oblio*) dei dati personali che lo riguardano;
 - la limitazione del trattamento, nelle ipotesi previste dalla normativa
- ✓ l'interessato potrà, altresì:
 - revocare il proprio consenso in qualsiasi momento;
 - opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali;
 - ricevere in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
 - essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate, qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;
 - ottenere una copia dei dati oggetto del trattamento.

Per esercitare tali diritti può rivolgersi al Titolare del trattamento, inoltrando apposita richiesta mediante lettera raccomandata e/o posta elettronica certificata.

Il conferimento dei dati personali per questa finalità costituisce un obbligo legale per la corretta gestione del rapporto di lavoro, la mancata comunicazione di tali dati non consente l'instaurazione del rapporto di lavoro.

I dati personali sono richiesti, raccolti e trattati, sia con modalità manuale che informatizzata per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali dell'ASST e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

DISPOSIZIONI VARIE

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

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.

INFORMAZIONI

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Direzione Amministrativa FBF - Settore Formazione e Concorsi, tel. 02/6363.2126, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 15.00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito istituzionale www.asst-fbf-sacco.it - voce "concorsi" - cliccando su "Seleziona una categoria" selezionare la voce "Concorsi e avvisi".

per delega del Direttore Generale

Il Direttore S.C. Direzione Amministrativa FBF
Settore Formazione e Concorsi
Dott.ssa Sandra Di Simone