



GECO 72067

Allegato 1

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE PER LA DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE OPERATIVA – NEXT GENERATION EU.

In esecuzione della deliberazione n. 953 del 04 luglio 2024, è indetto Avviso Pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale di Direttore della S.C. Gestione Acquisti-Provveditorato Economato.

La ASST garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, a sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 198 dell'11.04.2006.

SCADENZA

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 16,00 DEL 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, scorporato 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 Ospedaliero costituito dai 4 Presidi, organizzato in 12 Dipartimenti Sanitari Gestionali e da 3 Dipartimenti Funzionali, da un Polo Territoriale con 36 sedi e da un Dipartimento Amministrativo.

La Struttura Complessa Gestione Operativa – Next Generation EU è in staff alla Direzione Generale.

Profilo oggettivo dell'incarico

La Gestione Operativa – Next Generation EU è la struttura deputata alla massimizzazione della produttività delle piattaforme produttive dell'Azienda (polo ospedaliero e polo territoriale). La SC Gestione Operativa – Next Generation EU interagisce su delega della



Direzione Strategica con le strutture amministrative, con le strutture sanitarie e con le strutture territoriali nel definire i protocolli gestionali nell'ottica di efficientamento dei processi. Svolge per la Direzione l'analisi dei processi aziendali e propone le soluzioni migliorative che verranno condivise e ratificate.

Insieme al Controllo di Gestione supporta la Direzione Strategica nel processo di pianificazione che si traduce in obiettivi e risorse per le strutture nel processo di budget.

Sulla base degli obiettivi fissati sviluppa gli strumenti di monitoraggio e propone interventi correttivi in base all'andamento della domanda e delle performance delle strutture.

Si occupa inoltre dell'integrazione dei processi operativi analizzandone le varie fasi, identificando specifici indicatori di governo, verificando il rispetto dei risultati attesi, promuovendo la continuità dei percorsi assistenziali, amministrativi, tecnici e sociosanitari.

Sviluppa e gestisce l'implementazione dei progetti di miglioramento organizzativo nell'ambito dell'erogazione dei servizi e dei percorsi di presa in carico e cura dei pazienti della ASST.

Nell'ambito della gestione dei progetti innovativi si occuperà del coordinamento, del monitoraggio e della rendicontazione degli interventi PNRR relativi al programma Next Generation EU nell'ambito della ASST.

Profilo soggettivo dell'incarico

Il candidato dovrà dimostrare il possesso di competenze professionali, competenze manageriali, conoscenze tecnico-giuridico-normative e attitudini necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni di Direttore di cui al presente bando.

Al candidato saranno richieste, in particolare, le seguenti attività:

- Collaborazione con le varie strutture sanitarie e amministrativo tecniche per la finalizzazione di progetti di innovazione strutturale e tecnologica dell'asst;
- Gestione delle risorse umane assegnate con lo scopo peculiare di rendere efficienti ed efficaci tutti i processi finalizzati al paziente, al cliente interno e al cliente esterno;
- Gestione dei processi operativi operando in modo trasversale alle unità di offerta;
- Gestione delle procedure aziendali per l'attivazione di servizi in particolar modo per le CdC, OdC, PUA, COT ;
- Coordinamento progetti e processi di efficientamento sale operatorie;
- Gestione del percorso chirurgico finalizzato all'ottimizzazione delle aree produttive sanitarie (sale operatorie, aree degenza, ambulatori, terapie intensive e sub intensive, etc.) ;
- Implementazione e gestione di progetti innovativi, soprattutto in ambito digitale ;
- Gestione processi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi PNRR .

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3 D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 l'accesso all'impiego è esteso ai cittadini degli Stati membri della U.E. ed ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in possesso dei seguenti requisiti:



- godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del D.P.R. n. 752/1976;
- Le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 si applicano anche ai cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Anche per tale categoria di cittadini si applicano le disposizioni di cui D.P.R. n. 752/1976 in materia di conoscenza della lingua italiana;
- incondizionata idoneità fisica all'impiego e alla mansione specifica;
 - godimento dei diritti civili e politici.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- Diploma di Laurea in Economia e Commercio o Ingegneria (vecchio ordinamento) o titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente
ovvero
- Laurea Specialistica o Magistrale in Economia e Commercio o Ingegneria o titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente;
- Master di 1° livello (o superiore) in Management della Pubblica Amministrazione;
- essere dipendente a tempo indeterminato di una Azienda o Ente del Comparto Sanità (pubblica), con contratto di lavoro subordinato nel profilo di Dirigente dell'Area delle Funzioni Locali (Area PTA);
- avere cinque anni di servizio effettivo nel profilo di Dirigente dell'Area delle Funzioni Locali (Area PTA) presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale (pubblici) nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, e nel computo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con o senza soluzione di continuità con incarico dirigenziale a tempo determinato;
- non essere stato destinatario, nel biennio precedente alla data di emissione del presente avviso, di sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non versare in alcuna delle ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

I titoli di studio se conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia.

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. La carenza di uno solo dei requisiti comporterà la non ammissione alla procedura.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura:

- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza (articolo 5, comma 9, del Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, come novellato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114);



- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV,20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

Ulteriori motivi di esclusione:

- l'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda online e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato;
- la mancanza dei requisiti di ammissione;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella prevista dal presente bando.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione 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 alla data di pubblicazione sul sito istituzionale e indirizzata al Direttore Generale dell'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.

L'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.

----- 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.

L’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 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.



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.

- Cliccare l'icona “*Iscriviti*” corrispondente al concorso al quale intende partecipare. Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda “*Anagrafica*”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*” (dimensione massima 1 mb).
- 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. 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**”.

E' necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format. I documenti che devono essere necessariamente allegati in formato PDF sono:

- **la domanda** compilata online **stampata e firmata dal candidato**;
- **un curriculum**, formativo e professionale, datato e firmato;
- **copia fotostatica di un documento di identità** personale in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare al presente avviso (es. permesso di soggiorno).

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).

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone “**Allega la domanda firmata**”.



Il candidato deve **obbligatoriamente** procedere al download della domanda, **alla sua firma** completa di data e successivo upload cliccando il bottone **“Allega la domanda firmata”**, seguendo le indicazioni sopra riportate al punto scheda **“Anagrafica”**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso: win.zip o win.rar).

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **“Invia l'iscrizione”** che va cliccato per **inviare definitivamente** la domanda.

Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con indicato il numero di protocollo assegnato dalla ASST, completo di data e ora.

Il candidato potrà presentare, al fine della sua valutazione, il giorno del colloquio **le pubblicazioni, e qualsiasi altra documentazione, già dichiarate on-line**, corredate da dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000.

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 esauritivo 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.

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 ONLINE. 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”** e seguire l'iter precedentemente proposto (scarico della domanda, firma, ecc..) per



poter risultare nuovamente iscritto alla procedura. A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà mail di conferma dell'iscrizione con indicato il nuovo numero di protocollo assegnato dalla ASST, completo di data e ora, 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

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 dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

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%*.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati 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.

Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, eventi formativi ecc.).

Le pubblicazioni devono essere descritte nella domanda on-line, da cui risulti 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.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, nè dattilografate, nè poligrafate) ed i relativi testi dovranno essere numerati progressivamente e allegati integralmente alla domanda avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché corredata da dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000.

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

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line. La domanda di partecipazione all'avviso compilata **on-line** ed i documenti allegati alla stessa non sono soggetti all'imposta di bollo e devono essere prodotti in un unico esemplare.



COMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice, nominata con deliberazione del Direttore Generale. Nello specifico sarà costituita dal Direttore Amministrativo in funzione di Presidente (o suo delegato) e da due Dirigenti dell'Area delle Funzioni Locali (PTA) con incarico di Direttore di S.C. del SSR.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti:

- 40 punti per la valutazione dei titoli così ripartiti:
 - 20 punti per la carriera;
 - 6 punti per i titoli accademici e di studio;
 - 6 punti per le pubblicazioni e titoli scientifici;
 - 8 punti per il curriculum formativo e professionale.

- 60 punti per il colloquio relativamente alle attività riconducibili al profilo professionale di cui al presente avviso.

TITOLI

Criteri di carattere generale per la valutazione dei titoli:

Titoli di carriera

Servizio nella posizione funzionale di Dirigente dell'Area delle Funzioni Locali (Area PTA) prestatore presso Aziende o Enti del SSN o di corrispondente profilo presso altre pubbliche amministrazioni. Non saranno oggetto di valutazione gli anni di servizio necessari quali requisito di ammissione.

Titoli accademici e di studio

Specializzazioni di livello universitario, master post-universitari in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire.

Pubblicazioni e titoli scientifici

La valutazione delle pubblicazioni è effettuata in relazione alla originalità della produzione, all'importanza della rivista, alla continuità e ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire.

Curriculum formativo e professionale

Sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da Enti Pubblici.

COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla valutazione delle capacità organizzative, gestionali ed alla conoscenza del quadro normativo che regola le competenze inerenti l'incarico da conferire.

Il colloquio in particolare sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifico profilo dirigenziale 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 s.m.i. e Codice disciplinare dell'Azienda).

In particolare la Commissione terrà conto della chiarezza espositiva, della completezza delle risposte, anche con riferimento alla specifica normativa di settore, dell'uso di linguaggio appropriato, della capacità di problem solving per la migliore soluzione dei quesiti, anche da punto di vista dell'efficacia e della 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.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli a quello riportato nel colloquio.

Al termine della valutazione dei titoli e del colloquio, la Commissione in argomento stabilirà, sulla base di una valutazione complessiva, l'idoneità o meno dei candidati all'incarico da conferire, stilando l'elenco dei candidati idonei.

Con riferimento al colloquio sarà dichiarato idoneo il candidato che raggiungerà la soglia minima di valutazione pari a punti 42 su 60.

AMMISSIONE CANDIDATI

La ASST, con provvedimento procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà, altresì, all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare al colloquio verrà pubblicato sul sito istituzionale www.asst-fbf-sacco.it - voce "concorsi" - cliccando su "Seleziona una categoria" la voce "elenco bandi espletati/scaduti" - voce "Selezioni interne" e **varrà ad ogni effetto quale notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi.**

L'ASST Fatebenefratelli Sacco di Milano non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione.

DIARIO DEL COLLOQUIO

Ai candidati sarà data comunicazione della data di svolgimento del colloquio almeno 15 giorni prima, tramite il sito istituzionale www.asst-fbf-sacco.it - voce "concorsi" - cliccare "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 ammessi all'avviso per il conferimento dell'incarico quinquennale.

La suddetta comunicazione ha valore di convocazione a tutti gli effetti di legge.

I candidati ammessi al colloquio sono invitati a presentarsi muniti di un valido documento d'identità. La mancata presentazione al colloquio, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia all'avviso.

Ogni ulteriore comunicazione sarà pubblicata sul sito istituzionale www.asst-fbf-sacco.it - voce "concorsi" - cliccando su "Seleziona una categoria" la voce "elenco bandi espletati/scaduti" - voce "Concorsi e Avvisi".

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale individua il candidato cui conferire l'incarico sulla base della graduatoria predisposta dalla Commissione.

La graduatoria è formulata in base alla votazione complessiva riportata da ciascun candidato sommando al punteggio assegnato ai titoli il punteggio conseguito nel colloquio, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.05.1994, n. 487 e



s.m.i.. In caso di parità, fra due o più candidati verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, comma 9, della Legge 16.06.1998, n. 191.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale.

Il dirigente incaricato dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale nel quale verranno indicati oltre agli obiettivi specifici, le funzioni di controllo in materia di Sicurezza negli ambienti di Lavoro ex art. 18 D.Lgs. n. 81/2008, di Privacy ex Regolamento (UE) 2016/679 e di Anticorruzione/Trasparenza ex D.Lgs. 33/13 e L.190/2012.

Al Dirigente incaricato verrà riconosciuto il trattamento giuridico ed economico relativo al CCNL Area delle Funzioni Locali (Area PTA); allo stesso verrà riconosciuta la retribuzione di posizione (parte fissa e variabile) correlata alla graduazione attribuita alla struttura oggetto del presente bando, secondo la vigente regolamentazione aziendale e determinata nei limiti del fondo contrattualmente previsto.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito istituzionale www.asst-fbf-sacco.it - voce "concorsi" - cliccando su "Seleziona una categoria" la voce "elenco bandi espletati/scaduti" - voce "Concorsi e Avvisi".

E' facoltà dell'Amministrazione scorrere la graduatoria in caso di rinuncia del vincitore.

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà della ASST di non procedere all'affidamento dell'incarico oggetto della presente procedura, qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate, senza che alcun candidato possa vantare diritti di sorta.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

SI INFORMA CHE:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SC Direzione Amministrativa di Presidio FBF – Settore Formazione e Concorsi della ASST Fatebenefratelli Sacco e trattati per le finalità di gestione della selezione e del rapporto professionale instaurato;
- il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei e con elaboratori a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati unicamente alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- il Responsabile del trattamento è il Direttore SC Direzione Amministrativa di Presidio FBF – Settore Formazione e Concorsi;
- l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13.2, lettera b) del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.



NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento. Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte degli aspiranti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Direzione Amministrativa FBF Settore Formazione Concorsi - tel. 02/6363.2149 – 2124 - 2141 dalle ore 9:00 alle ore 11:00 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