

Provincia Lombardo Veneta dell'Ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio - Fatebenefratelli - Brescia
Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di direzione di struttura complessa per n. 1 posto pediatria - (area medica e delle specialità mediche) presso l'ospedale «Sacra Famiglia» Fatebenefratelli di Erba (CO)

Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa per n. 1 posto Pediatria - (Area medica e delle specialità mediche) presso l'Ospedale "Sacra Famiglia" Fatebenefratelli di Erba (CO).

Si rende noto che ai sensi della deliberazione del Consiglio n. 022/23 del 26/07/2023 esecutiva, è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa Unità Operativa Pediatria (Area medica e delle specialità mediche) dell'Ente "Provincia Lombardo Veneta - Ordine Ospedaliero San Giovanni di Dio Fatebenefratelli" presso l'Ospedale "Sacra Famiglia" Fatebenefratelli di Erba (CO).

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO: PROFILO PROFESSIONALE

PROFILO OGGETTIVO

Il Presidio Ospedaliero Sacra Famiglia di Erba, appartenente all'Ente Religioso della Provincia Lombardo Veneta dell'Ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio dei Fatebenefratelli, si configura come modello ospedaliero di ospedale classificato generale ai sensi della legge 12 febbraio 1968 n. 132, e rientra tra i presidi ospedalieri che erogano un servizio pubblico nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale, nel rispetto delle norme e indicazioni ministeriali per l'accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private.

È l'unico ospedale esistente nel comprensorio di Erba e dell'Alta Brianza, provincia di Como, con un bacino d'utenza che comprende 25 Comuni per una popolazione di oltre 70.000 unità. Attraverso specifico contratto con l'ATS Insubria territorialmente competente, è in linea con le direttive della Regione Lombardia per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla Direzione Generale Sanità.

L'attività clinica assistenziale del P.O. si articola in prestazioni sanitarie erogate in regime di Degenza Ordinaria (DO), Day Hospital e Day Surgery (DH/DS) e ambulatoriale per le aree di Medicina Interna, Cardiologia, Pediatria, Neonatologia, Ostetricia e Ginecologia, Chirurgia Generale, Ortopedia, Oculistica e Riabilitazione Specialistica per patologie neurologiche ed ortopediche ad alta intensità di cura e assistenza.

Vengono inoltre erogate prestazioni in regime di macroattività ambulatoriale ad alta complessità per l'area di oncologia e bassa intensità chirurgica per l'area delle specialità chirurgiche. Il P.O. è sede di D.E.A., è dotato dei servizi di pronto soccorso, anestesia e rianimazione, laboratorio analisi, centro trasfusionale e radiologia a supporto delle attività delle UU.OO.

L'U.O. di Pediatria è così strutturata:

	Posti letto Ordinari	Posti letto Day hospital	Posti tecnici Macroattività ambulatoriale ad alta complessità
PEDIATRIA	15	2	2
NEONATOLOGIA	6	0	0
CULLE	20	0	0

L'U. O. di Pediatria dell'Ospedale Sacra Famiglia di Erba eroga i suoi servizi a tutti gli utenti in età evolutiva che necessitano di assistenza sanitaria in emergenza/urgenza, in regime di ricovero e ambulatoriale specialistico.

In particolare le attività assistenziali sono costituite da:

- Ricovero ordinario per pazienti affetti da patologia acuta e cronica, medica, chirurgica e ortopedica, in reparto disposto all'accoglienza del minore di una figura genitoriale;
- Assistenza in Pronto Soccorso 24 ore su 24, con accesso diretto del paziente presso i locali dedicati;
- Visite ambulatoriali specialistiche.

L'assistenza specialistica viene fornita utilizzando numerose competenze in ambito pediatrico (neonatologia, allergologia, gastroenterologia nutrizione) e assistenza infermieristica prestata da personale dedicato.

Nell'anno 2022, anno ancora parzialmente interessato dalla pandemia, sono stati dimessi dall'U.O. di Pediatria 423 pazienti, per un totale di 1.154 giornate di degenza, una degenza media di 3,49 giornate.

Nell'anno 2022 sono stati dimessi dalla Neonatologia 426 pazienti, per un totale di 861 giornate di degenza, una degenza media di 3,52 giornate.

Nell'anno 2022 sono stati dimessi dal Nido 442 pazienti, per un totale di 667 giornate di degenza, una degenza media di 3,3 giornate.

Di seguito vengono riportati i dieci DRG più frequenti dell'ultimo anno dei pazienti dimessi complessivamente.

Anno 2022

DRG	DESCRIZIONE DRG	Conteggio
391	Neonato normale	347
390	Neonati con altre affezioni significative	51
098	Bronchite e asma, età < 18 anni	42
298	Disturbi della nutrizione e miscellanea dei disturbi del metabolismo	33
184	Esofagite, gastroenterite e miscellanea di malattie dell'apparato digerente	32
467	Altri fattori che influenzano	26
070	Otite media e infezioni alte vie respiratorie	25
190	Altre diagnosi relative all'apparato digerente	23
026	Convulsioni e cefalea età < 18	23
389	Neonati a termine con affezioni maggiori	14

L'attività ambulatoriale nel 2022, riferita a pazienti del SSN, è stata di 7.779 prestazioni complessive.

Il candidato idoneo a ricoprire l'incarico direttivo dovrà possedere un profilo professionale coerente con l'organizzazione descritta, nonché essere in grado di offrire aspetti innovativi.

PROFILO SOGGETTIVO

Competenze professionali, manageriali ed attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico

Organizzazione e gestione risorse

- Gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati.
- Inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi.
- Gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima organizzativo.
- Programmare i fabbisogni delle risorse in aderenza la budget assegnato ed alle attività e ai volumi prestazionali.

Relazione rispetto all'ambito lavorativo

- Promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico, favorendo il lavoro di équipe e l'integrazione con le altre strutture dell'ospedale.
- Promuovere il corretto ed efficiente utilizzo delle apparecchiature specialistiche di pertinenza.
- Promuovere il diritto alla informazione interattiva dell'utente.
- Promuovere la realizzazione di sinergie organizzative ed operative con le altre Unità Operative dell'ospedale.
- Dimostrare di possedere la disponibilità e la capacità a lavorare positivamente e fattivamente in équipe multidisciplinari.
- Consolidare e promuovere i percorsi di integrazione con i servizi territoriali e i Pediatri di libera scelta volti ad assicurare la continuità di cura e lo sviluppo di rapporti di collaborazione operativa, scientifica e culturale, anche secondo le recenti indicazioni regionali (Legge 23/2015).

Innovazione ricerca e governo clinico

- Assicurare la corretta applicazione delle procedure cliniche.
- Favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative.

Gestione sicurezza dei rischi e della privacy

- Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale.
- Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.

Qualità

- Capacità di orientare e governare il personale afferente alla U.O. al perseguimento degli obiettivi aziendali e divisionali di miglioramento della qualità dell'assistenza e della performance professionale clinica, nonché al mantenimento dei requisiti specifici di accreditamento.

Conoscenze e formazione su metodiche e tecniche

- Documentata competenza professionale nell'assistenza al paziente pediatrico, dall'età neonatale all'adolescenza, per quanto riguarda:
 - L'attività di prevenzione;
 - L'emergenza/urgenza;
 - Le anomalie dello sviluppo;
 - I difetti congeniti;
 - I percorsi diagnostici e terapeutici riferiti alle diverse sintomatologie;
 - L'individuazione e il trattamento delle malattie rare.

Esperienze scientifiche

- Capacità di pianificare ed organizzare il lavoro ai fini di una corretta e razionale gestione dell'attività propria del reparto.
- Capacità di individuare le priorità in rapporto alle esigenze della popolazione pediatrica.
- Capacità di rispettare criteri di efficacia, appropriatezza ed efficienza, anche economica, rispetto al budget assegnato.

- Attitudine alla condivisione e trasferimento di conoscenze e competenze ai propri collaboratori secondo il criterio del lavoro in équipe.
- Capacità di introdurre innovazioni tecnologiche ed organizzative.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

I requisiti di ammissione e le modalità di conferimento dell'incarico sono quelli stabiliti dal D.Lgs 502/1992 e s.i.m., dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, dalla L. 8 novembre 2012 n. 189 ed in riferimento alla deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia n. X/553 del 02.08.2013.

All'avviso possono partecipare i candidati di entrambi i sessi (Legge 125/91) che possiedono i seguenti requisiti:

A. requisiti generali

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi della Unione Europea;
2. idoneità fisica.

L'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura dell'Amministrazione prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti ed enti di cui agli artt. 25 e 26 comma 1 del D.P.R. 761/79 è dispensato dalla visita medica.

Come previsto dall'art. 3 comma 6 legge 15/5/97 n. 127, la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età, fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

B. requisiti specifici:

1. diploma di laurea in medicina e chirurgia e abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;
2. iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi o al corrispondente albo 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 o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente
ovvero

anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni di cui all'art. 10 del D.P.R. 10/12/1997 n. 484, nell'art. 1 del D.M. Sanità 184/2000, nell'art. 1 del D.P.C.M.8/03/2001. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30/01/1998 e ss.mm.ii.

4. curriculum professionale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997, attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nonché le attività di studio e direzionali-organizzative;
Ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 484/97, fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6 comma 1 del medesimo D.P.R., si prescinde dal possesso dei requisiti inerenti la specifica attività professionale.
5. attestato di formazione manageriale. Ai sensi dell'art. 15, 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 di formazione, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico,

determina la decadenza dell'incarico stesso.

I 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 prescritti comporta la non ammissibilità all'avviso.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DELLA DOCUMENTAZIONE

La domanda di ammissione all'avviso e la documentazione allegata deve essere fatta pervenire sotto la responsabilità dell'interessato, a decorrere dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, 4° serie speciale "Concorsi ed esami" (non verranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale) ed entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale, con una delle due seguenti modalità:

- **consegna a mano** presso la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, sita in Via Cavour, 22 a Cernusco sul Naviglio (MI) previo appuntamento telefonando allo 02- 92761;
- **tramite PEC** personale all'indirizzo: avisipubblicieconcorsi.plv@pec.fatebenefratelli.eu

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio (il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all'aspirante, comporta la non ammissibilità all'avviso); l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione all'avviso deve essere redatta su carta semplice secondo il facsimile allegato e deve essere datata e firmata dall'aspirante. La firma non deve essere autenticata e non è soggetta a imposta di bollo.

Nella domanda, come da allegato al presente verbale, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, per le ipotesi e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome, il nome e il codice fiscale;
2. la data e il luogo di nascita;
3. comune e indirizzo di residenza;
4. la procedura a cui si intende partecipare;
5. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
6. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, ovvero dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
7. le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
9. i titoli di studio posseduti (con indicazione precisa della data, della sede e denominazione dell'Istituto presso cui gli stessi sono stati conseguiti, nonché la votazione);

10. il possesso dei requisiti di ammissione;
11. l'iscrizione all'albo dei medici chirurghi;
12. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
13. in riferimento ai servizi riportati, la non ricorrenza delle condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761;
14. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
15. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
16. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2);
Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, di recapito.
L'Ente declina, fin d'ora, ogni responsabilità per eventuale dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato, oppure alla mancata, o tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero ad eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Ente stesso o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
17. il diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*);
18. il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale ai sensi del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma in calce alla domanda non va autenticata.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Dovranno essere allegati alla domanda:

1. **l'attestazione relativa alla tipologia e alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato;**
Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente rispetto alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza;
2. **le pubblicazioni**, di cui il candidato è autore o coautore;
Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e allegate in originale o copia autenticata o copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (in cui si attesta che le copie richiamate nella dichiarazione, specificamente elencate e numerate, sono conformi all'originale)
3. **l'elenco delle pubblicazioni** di cui al precedente punto, numerate progressivamente;
L'elenco dovrà riportare una numerazione corrispondente a quella indicata sulle singole pubblicazioni nonché la descrizione analitica delle pubblicazioni (titolo, autori, rivista da cui è tratto il lavoro, anno di pubblicazione).
4. **l'attestazione di versamento** (tagliando originale) della tassa di selezione, non rimborsabile in alcun caso, di Euro 13,90=(tredici/90) da effettuarsi sul C.C.p. N° 58655200 intestato a

Provincia Lombardo-Veneta dell'Ordine Ospedaliero S. Giovanni di Dio, Fatebenefratelli, Via Pilastroni, 4 - 25125 Brescia, precisando la causale "Avviso DSC Pediatria".

5. **una copia fotostatica, fronte retro, di un documento di identità in corso di validità;**
6. **un elenco, in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato;**
7. **il curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 secondo il modello allegato** (parte integrante del presente bando).

Le informazioni contenute nel curriculum non potranno essere oggetto di valutazione se il curriculum non è redatto in forma di autocertificazione (salvo il caso in cui le stesse informazioni siano comprovate da documentazione allegata alla domanda ritenuta idonea dalla commissione valutatrice).

I contenuti del curriculum professionale, secondo l'art. 8, comma 3 del D.P.R. 484/1997, concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai 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;

e) alla 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 con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Inoltre, ai sensi dell'art. 8, comma 4 del D.P.R. 484/1997, è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Ai sensi dell'art. 8, comma 5 del D.P.R. 484/1997, i contenuti del curriculum, esclusa tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni.

Per i servizi occorre indicare: la denominazione dell'azienda e la tipologia della stessa (pubblica, privata accreditata, privata non accreditata, ospedale classificato, ecc.), le posizioni funzionali/qualifiche attribuite, il rapporto di lavoro (tempo determinato, indeterminato, co.co.co., libero professionale, borsa di studio ecc.), l'impegno orario (n. ore/settimana), le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, le date iniziali (giorno/mese/anno) e finali (giorno/mese/anno) dei relativi periodi di attività, i periodi di eventuali sospensioni e le relative cause (aspettative, congedi, ecc.).

Per i soggiorni di studio o di addestramento professionale occorre indicare: la denominazione dell'azienda e la struttura/unità operativa/servizio presso cui si è svolto il soggiorno, l'impegno orario (n. ore/settimana), le date iniziali (giorno/mese/anno) e di conclusione del soggiorno (giorno/mese/anno).

Per l'attività didattica presso corsi di laurea/specializzazione occorre indicare: l'Ateneo, il corso di insegnamento, la materia, l'anno accademico (o periodo temporale equivalente), il numero di ore svolte.

Per la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, occorre indicare: denominazione dell'evento e luogo in cui si è svolto, ente organizzatore, data di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione dell'evento (giorno/mese/anno), se la partecipazione all'evento è avvenuta in qualità di discente o relatore, se era previsto un esame finale.

I contenuti del *curriculum* saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione.

Inoltre dovranno essere allegate alla domanda le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà con firma estesa, leggibile ed in originale attestanti:

1. la laurea, l'abilitazione e l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici chirurghi;
2. il possesso del requisito specifico di ammissione relativo all'anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
3. l'eventuale attestato di formazione manageriale;
4. altre eventuali informazioni ritenute utili ai fini della valutazione.

In alternativa il candidato può ricomprendere le informazioni di cui ai precedenti numeri da 1 a 4, nel *curriculum* redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione, la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.

I certificati dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata o copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Ai documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo ai sensi della normativa vigente in materia.

I candidati potranno presentare tutte le autocertificazioni ovvero titoli e documenti che ritengano opportuni ai fini della valutazione.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati a questa amministrazione in altre circostanze.

Non è ammesso integrare le domande con la produzione di documentazione di qualsiasi tipo dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà vanno formalizzate in conformità ai facsimili allegati debitamente compilati in modo da permettere all'Ente la verifica di quanto dichiarato, allegando fotocopia di un documento in corso di validità.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

Non sarà accettato alcun documento che riporti la scritta "fac simile".

NOMINA DELLA COMMISSIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La Commissione per il conferimento dell'incarico è nominata dall'Organo di amministrazione dell'Ospedale, con le modalità ed i criteri previsti dall'art. 15-ter del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., dal D.L. 158 del 13.09.2012 convertito con L. 189 del 8.11.2012 nonché dalla D.G.R. Lombardia 2 agosto 2013 - n. X/553.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione valutatrice sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul BURL, almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio. Qualora i titolari e/o i supplenti estratti rinuncino alla nomina o se ne sia verificata l'impossibilità a far parte della Commissione, sarà effettuato un nuovo sorteggio con le medesime modalità.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati saranno avvisati del luogo, della data e dell'ora fissata per lo svolgimento del colloquio tramite PEC, e dovranno presentarsi muniti di documento d'identità valido.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione procede all'accertamento del possesso dei requisiti d'accesso generali e specifici ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 484/1997.

La Commissione valutatrice, preso atto del "profilo professionale", provvederà all'analisi comparativa dei *curricula* dei candidati, 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 del colloquio con gli stessi e formulerà, quindi, una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

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 attribuirà i seguenti punteggi:

- a) curriculum: punteggio max 40 punti
- b) colloquio: punteggio max 60 punti.

Con riferimento al colloquio la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

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.

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

TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 502/92, così come modificato dalla legge 189/2012, il profilo professionale del dirigente da incaricare, i *curricula* dei candidati, la relazione sintetica della Commissione sono pubblicati, prima della nomina, sul sito internet dell'Ente.

Sono altresì pubblicate sul medesimo sito la nomina della Commissione e le motivazioni della scelta, nell'ipotesi di scelta non basata sul punteggio.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso Provincia Lombardo - Veneta dell'Ordine Ospedaliero di S. Giovanni di Dio, Fatebenefratelli, e saranno trattati, con strumenti cartacei e informatici, per le finalità di gestione dell'avviso e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'istruzione dell'istanza.

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizioni normative o per l'assolvimento di funzioni istituzionali. Parimenti i dati potranno essere pubblicati sul sito internet dell'azienda per assolvere agli obblighi previsti dalle norme che regolano il procedimento oggetto dell'incarico. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che mostrando un concreto interesse nei confronti della procedura in oggetto, ne facciano espressa richiesta ai sensi della legge 241/1990.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO E ADEMPIMENTI DELL'ASPIRANTE AL QUALE È CONFERITO L'INCARICO

Il candidato da nominare sarà individuato dall'Organo di amministrazione dell'Ospedale nell'ambito della terna proposta dalla Commissione; l'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio.

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova regolato dal contratto applicato.

L'incarico avrà durata pari a cinque anni, eventualmente rinnovabili. La decisione in merito al rinnovo dell'incarico è rimessa alla discrezionalità dell'Organo di Amministrazione, su parere del Direttore Sanitario.

L'incarico comporta per l'assegnatario l'obbligo di un rapporto esclusivo, fatti salvi i casi debitamente autorizzati dalla Amministrazione e/o previsti dalla legge. L'incarico è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente o in convenzione con altre strutture pubbliche o private.

L'assegnatario dell'incarico sarà tenuto a rendere l'orario settimanale previsto per il personale a tempo pieno.

L'assegnatario dell'incarico assicurerà la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della struttura cui è preposto ed organizza il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare, nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

L'assegnatario dell'incarico dovrà assumere servizio entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione a pena decadenza, salvi i casi di legittimo impedimento, giustificati prima della scadenza di tale termine, ritenuti tali ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione; l'assegnatario dovrà inoltre consegnare i documenti richiesti per l'assunzione che l'Amministrazione preciserà nella relativa lettera. L'aspirante al quale verrà conferito l'incarico è altresì tenuto, ai sensi dell'art. 15 co. 2 D.P.R. n. 484/97 a conseguire l'attestato di formazione manageriale nel primo corso utile.

Qualora, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro tale termine, decadrà dalla nomina.

All'atto dell'assunzione l'assegnatario dell'incarico dovrà sottoscrivere la promessa con cui si impegna ad uniformare il proprio comportamento etico - professionale ai principi etico - religiosi dell'Ente ecclesiastico da cui dipende l'Ospedale.

Lo stesso è tenuto ad osservare tutte le norme previste dal regolamento tecnico - organizzativo e quelle che regolano il rapporto di lavoro nell'Ospedale cui l'avviso si riferisce.

Il trattamento economico è quello previsto dal contratto applicato per i dirigenti di struttura complessa.

L'assegnatario dell'incarico sarà sottoposto alle verifiche previste dai commi 5 e 6 dell'art. 15 del D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dal Regolamento tecnico organizzativo del Presidio.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni del D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dei contratti collettivi di lavoro, nei casi di: inosservanza delle direttive impartite dall'Ente, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata, in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, l'Ente può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni delle leggi vigenti.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia ed al regolamento tecnico organizzativo dell'Ospedale.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura di Avviso Pubblico si concluderà (con atto formale adottato) entro il termine massimo di dodici mesi, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'Ente NON intende avvalersi della facoltà di cui all'art. 4 del D.L. n. 158/2012 convertito in L. n. 189/2012. Pertanto, qualora nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, il dirigente titolare dovesse dimettersi o decadere si procederà all'indizione di nuova procedura di selezione.

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa in materia di cui al D.lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484, dalla legge 8 novembre 2012 n. 189 e dalla D.G.R. 2 agosto 2013 - n. X/553, al Regolamento tecnico organizzativo del Presidio.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'Ente.

La presentazione della domanda implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura prevista per il conferimento dell'incarico.

La restituzione della documentazione inviata dai candidati (solo su richiesta dell'interessato) avviene dopo 90 (novanta) giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico. È possibile ritirare il materiale c/o la sede dell'Amministrazione Centrale dell'Ente (via Cavour n° 22 - 20063 Cernusco sul Naviglio - MI), previo accordo telefonico con il responsabile del processo della Direzione Risorse Umane e Organizzazione. Dopo 180 (centottanta) giorni dal termine delle procedure concorsuali, la documentazione inviata dai candidati viene distrutta, ad eccezione della domanda di ammissione, di una copia dell'elenco dei documenti allegati, del curriculum, della ricevuta di pagamento della tassa di concorso e della busta utilizzata per l'invio dei documenti. La documentazione non destinata al macero verrà conservata negli archivi dell'Amministrazione Centrale dell'Ente, salvo eventuali e diverse disposizioni.

L'Ente si riserva comunque, in regime di autotutela, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Cernusco sul Naviglio, 26 luglio 2023

Superiore Provinciale
Fra Massimo Villa