

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO  
QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA PER  
LA U.O.C RSA E ONCO-GERIATRIA**

Si rende noto che in ottemperanza della Determinazione n. TAI-RU/71/2021 dell'8/04/2021, è stato indetto un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale di direttore di struttura complessa per a U.O.C. RSA e Onco-Geriatria.

Ruolo: sanitario
Area medica e delle specialità mediche
Disciplina: Oncologia o Geriatria o Medicina interna

**Descrizione del profilo oggettivo**

L'Unità Operativa Complessa di RSA e Onco-Geriatria è posta in line al Dipartimento Socio-Sanitario e il Direttore opera con autonomia tecnico-funzionale sulla base degli indirizzi stabiliti dal Direttore del Dipartimento Socio-Sanitario e concorre al raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione/programmazione della ASP.

Definisce e condivide con i dirigenti medici della struttura le modalità organizzative-operative finalizzate al miglioramento delle qualità dell'assistenza, attraverso la predisposizione, applicazione e monitoraggio di protocolli diagnostici, terapeutici e riabilitativi riguardanti le patologie più rilevanti redatte secondo le migliori e più recenti evidenze scientifiche riportate in letteratura. Provvede alla individuazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Azienda. Promuova la corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria.

Il Direttore della UOC RSA e Onco-Geriatria propone al Direttore del Dipartimento Socio-Sanitario elementi di programmazione e innovazione sanitaria e lo supporta nell'attuazione di progetti strategici aziendali. Svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei dirigenti medici della struttura e si rapporta funzionalmente con i medici delle strutture complesse e delle strutture semplici dell'Azienda, promuovendone l'integrazione.

Verifica e promuove l'attività formativa del personale medico e del comparto attraverso la programmazione periodica di attività di formazione interna ed esterna su tematiche riguardanti aspetti clinici, terapeutici e riabilitativi afferenti alla branca specialistica.

Promuove il costante aggiornamento del personale medico della struttura e ne verifica il grado di apprendimento. Si occupa altresì del coordinamento, organizzazione e svolgimento di attività di audit delle attività assistenziali al fine di conseguire un livello di efficienza, efficacia e di gradimento dell'utenza conforme agli standard stabiliti e adozione di ogni atto necessario a garantire la continuità delle diagnosi, delle cure, della riabilitazione e dell'assistenza socio-sanitaria.

Partecipa, per quanto di competenza, al Sistema di gestione della Qualità.

**Descrizione del profilo soggettivo**

Al Direttore di Unità Operativa Complessa di RSA e Onco-Geriatria vengono richieste specifiche competenze in materia di **continuità assistenziale per il paziente oncologico anziano tra cui:**

- riabilitazione per pazienti oncologici;
- visite oncologiche ambulatoriali;
- collegamento permanente con i medici di medicina generale per la gestione extra-ospedaliera del paziente anziano ed eventuale attivazione dell'Assistenza Domiciliare Integrata o Custode sociale;
- consulenze per pazienti interni ed esterni;

- partecipazione al team per la discussione interdisciplinare sulla gestione clinica e sociale dei casi;
- corsi di formazione per il personale infermieristico e medico;
- informazione al pubblico anziano su diagnosi precoce e terapia;
- sviluppare “standard di cura” ottimali e valutarne successivamente gli impatti in termini di risultati e assorbimento di risorse.

## 1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione all'avviso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dichiarazione attestante le condizioni di cui all'art. 7 della Legge 97 del 6.08.2013. Possono partecipare al concorso i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro famigliari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 del DL.gs n. 165/2001 s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi pubblici coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione né dichiarati decaduti per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da validità insanabile;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato dall'ASP IMMES e PAT prima dell'immissione in servizio;
6. diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e abilitazione all'esercizio della professione;
7. iscrizione all'albo dell'ordine dei medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia prima dell'assunzione in servizio;
8. anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente (ai sensi del D.M.S. 30 gennaio 1998), e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 484/1997;
9. curriculum ai sensi dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art.6;
10. attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1- lett. d) – del D.P.R. n. 484/97. Ai sensi dell'art.15 comma 8 del D.Lgs.502/92 (testo vigente) l'attestato di formazione manageriale deve essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

A norma dell'art. 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando.

Con la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso, il candidato acconsente alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art.15, comma 7 bis, lett. d) del D.Lgs 502/92 e s.m.i.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare e revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

## 2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora la scadenza coincida con il giorno di sabato o con giorno festivo, il termine di cui sopra si intende prorogato alle ore 23.59 del primo giorno successivo non festivo.

È 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 conto corrente postale n. 25305202 o tramite bonifico bancario intestato ad ASP – IMMES e PAT - Via Marostica, 8 - 20146 Milano sul seguente IBAN: IT62K0569601630000005000X68, indicando nella causale il concorso per il quale si effettua il versamento.

La ricevuta di pagamento deve essere allegata alla domanda.

L'ASP declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

## 3) PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; 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 AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://iltrivulzio.iscrizioneconcorsi.it>

Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma".

- ✓ Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- ✓ Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

### FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù 'Selezioni' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- ✓ cliccare sull'icona "Iscriviti" del concorso al quale si intende partecipare;
- ✓ si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- ✓ si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- ✓ per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "Salva".

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

#### ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.

Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco \*) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

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”.

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 allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

#### **Costituiscono motivi di esclusione:**

- a) L’omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall’art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l’accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente avviso.
- b) La mancanza dei requisiti di ammissione.
- c) La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
- d) La presentazione della domanda nella versione “fac simile” in quanto trattasi di versione non definitiva;
- e) La mancanza della copia di un documento di identità in corso di validità.

#### **4) PROCEDURA DI CORREZIONE/INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA INVIATA**

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.

NOTA BENE: 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, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Conclusa l’integrazione il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante “Conferma ed invio”, stampare, firmare, allegare la nuova domanda e premere il bottone “Invia l’iscrizione” per poter risultare nuovamente iscritto al concorso. A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda comprensiva delle integrazioni apportate, questa domanda annulla e sostituisce in toto la precedente.

#### **5) DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda (tramite file in formato .pdf) la copia digitale di:

- 1) documento di identità in corso di validità (completo di fronte e retro);
- 2) ricevuta di pagamento della tassa non rimborsabile di partecipazione al concorso;
- 3) eventuale decreto di equipollenza per titolo conseguito all’estero;
- 4) eventuale decreto di equipollenza del servizio prestato all’estero;
- 5) attestazione rilasciata dall’Azienda/Ente presso la quale l’attività è stata svolta riferita alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto la sua attività e alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, con riferimento agli ultimi 10 anni;
- 6) documentazione riferita alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato, certificata dal Direttore

---

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

#### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza, con riferimento agli ultimi 10 anni;

4) eventuali pubblicazioni edite a stampa di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale del posto previsto nell'avviso, avendo cura di evidenziare il proprio nome;

5) eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale e/o la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap;

6) permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari o ricevuta di richiesta di rinnovo dello stesso;

7) un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, concernente le attività professionali, di studio e direzionali- organizzative. Il curriculum deve essere formulato come dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, ed i suoi contenuti, ai sensi dell'art.8 del DPR 484/1997, devono far riferimento:

a) alla 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) 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) all'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'art.9 del D.P.R. n. 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali;

g) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Si precisa che il curriculum viene richiesto ai soli fini della pubblicazione nel sito aziendale, successivamente alla partecipazione del candidato al colloquio, come prevede obbligatoriamente la normativa di riferimento; la valutazione dei titoli del candidato si baserà esclusivamente su quanto inserito nelle singole sezioni del format on line (da ULTERIORE SPECIALIZZAZIONI a LINGUE STRANIERE CONOSCIUTE).

Si precisa inoltre che non saranno oggetto di esame e di valutazione:

- ulteriori documenti allegati alla domanda;

- dichiarazioni a curriculum non presenti nel format di iscrizione on line.

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà attenersi. Si precisa che non saranno prese in considerazione eventuali integrazioni inviate con modalità diversa da quella prevista nel presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

## 6) ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative del Servizio Risorse Umane e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando. L'assistenza verrà erogata durante l'ordinario orario di lavoro, garantendo una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

## 7) 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).

Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. Il candidato dovrà dichiarare gli eventi formativi relativi agli ultimi 10 anni.

Per le eventuali pubblicazioni il candidato dovrà dichiarare e presentare quelle attinenti al profilo dell'avviso. Le stesse devono essere allegate nella sezione "Articoli e pubblicazioni", da cui risulti il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la Casa Editrice. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate). E' valutata la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina oggetto dell'avviso, relativa agli ultimi 10 anni.

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 non ne terrà conto.

Non verranno valutati i titoli presentati compilando in maniera non completa ed esaustiva il format on-line. Il candidato deve fornire tutte le informazioni necessarie alla corretta individuazione del titolo posseduto.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

## 8) AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le informazioni relative ai candidati ammessi/non ammessi unitamente alla data della prova verranno pubblicate sul sito internet dell'ASP [www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it) nella sezione "Bandi di Concorso". L'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Non saranno effettuate convocazioni individuali. La mancata presentazione presso la sede, nella data e nell'ora che verranno indicate o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura. Sarà, pertanto, cura dei candidati stessi prendere visione, sul sito istituzionale dell'ASP IMMES e PAT dell'ammissione e del diario e luogo della prova di selezione.

Le convocazioni verranno pubblicate sul sito almeno **venti giorni** prima della data della prova stessa.

L'esclusione dei candidati non in possesso dei requisiti di ammissione è disposta con apposita Determinazione ed è comunicata all'interessato a mezzo di raccomandata A/R o per posta elettronica certificata all'indirizzo eventualmente fornito dall'interessato.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presentino a sostenere la prova nel giorno e nel luogo indicato saranno considerati rinunciatari.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame i candidati dovranno esibire, a pena di esclusione, documento di riconoscimento in corso di validità.

## 9) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15 ter del D.Lgs. n. 502/1992 così come modificato dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito con L. n. 189/2012 e s.m.i. e dalle Direttive Regionali DGR n. X/553 del 02.08.2013, dal Direttore del Dipartimento Socio Sanitario dell'ASP e da tre Direttori di struttura complessa nella disciplina dell'incarico da conferire, sorteggiati da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa. Qualora venissero sorteggiati tre Direttori di Struttura complessa nell'ambito di Aziende della Regione Lombardia, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente Direttore di Struttura Complessa di Regione diversa. Per ogni componente titolare verrà sorteggiato un componente supplente.

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico e avrà luogo presso il Servizio Risorse Umane dell'Azienda. La data e l'ora del sorteggio verranno comunicate sul sito internet aziendale.

## 10) CRITERI DI VALUTAZIONE

Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi di attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative, manageriali di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere, la commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei punteggi attribuiti.

A tal fine la commissione avrà a disposizione un **punteggio massimo di 100 punti**, così suddivisi:

**punteggio massimo di 40 punti per il curriculum** così suddiviso:

1) **Esperienza professionale: massimo 30 punti** In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

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

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'Azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

2) **Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: massimo 10 punti**

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

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di uditore, docente o relatore;
- il possesso dell'attestato relativo al corso di formazione manageriale per responsabili di struttura complessa;
- la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali e internazionali;
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

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

**punteggio massimo 60 punti per il colloquio**

Il punteggio per la valutazione del colloquio sarà assegnato valutando, in relazione al fabbisogno determinato dall'Azienda:

- le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere.

La Commissione, nell'ambito dell'attribuzione dei punteggi, terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la migliore soluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi. Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa. Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, in particolare attraverso il Direttore del Dipartimento Socio Sanitario, illustrerà nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati possano esporre interventi mirati e innovativi sia dal punto clinico, sia da quello organizzativo e manageriale.

Con riferimento al colloquio, sarà dichiarato idoneo il candidato che raggiungerà la soglia minima di valutazione pari a punti 40 su 60

### 11) RAPPORTO DI LAVORO

Il conferimento dell'incarico è disposto dal Direttore Generale, che individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, la scelta è analiticamente motivata e la motivazione è pubblicata sul sito internet aziendale.

L'incarico è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di 6 mesi, prorogabile di altri 6 mesi, a decorrere dalla data della nomina.

L'incarico ha durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o periodo più breve secondo le modalità previste dall'art. 15 ter del D.Lgs. 502/92 s.m.i. nonché dalle norme contrattuali.

L'incarico comporta per l'assegnatario l'obbligo di un rapporto esclusivo con l'ASP, fatti salvi gli incarichi debitamente autorizzati dalla stessa e/o previsti dalla legge.

Come previsto dall'art. 15 del D.Lgs 502/1992 s.m.i., l'ASP pubblicherà sul proprio sito internet aziendale la composizione della Commissione di Valutazione, i curricula dei candidati presenti al colloquio, la relazione della Commissione di valutazione e le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora lo stesso intenda nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio.

### 12) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane – Ufficio Giuridico dell'Azienda per le finalità di gestione della procedura nonché, anche successivamente all'eventuale conferimento delle funzioni, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso. L'interessato gode dei diritti di cui alla succitata legge, tra cui figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

### 13) CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati sono invitati a seguire quanto indicato nel punto 6) del presente bando.

F.to  
IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA  
PER L'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE  
(Dr.ssa Rossana Coladonato)

Procedimento presso il Servizio Risorse Umane – Ufficio Giuridico (L. 241/90 art. 4,5,6)  
Responsabile del procedimento: dr.ssa Rossana Coladonato