**AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE**

**ASST della Valle Olona**

*21052* ***BUSTO ARSIZIO*** *– Via A. Da Brescia, 1*

*(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)*

^ ^ ^ ^ ^ ^ ^

L’Istituto Poligrafico ha dichiarato di averlo pubblicato sulla G.U. 4° Serie Speciale n. 26 del 29.3.2024 Posizione d’archivio 1.4.2.22

 Prot. n. 17449 del 2.4.2024

SCADENZA 28 APRILE 2024

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 133 del l’8.2.2024 si rende noto che è stato indetto

**avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento dell’incarico a titolo di supplenza di Direttore della S.C. “Distretto di Saronno” in staff alla Direzione Socio Sanitaria**

La procedura per l’espletamento dell’avviso in argomento è disciplinata dal D.lgs. n. 502/1992, dalla Legge Regionale 33/2009 e s.m.i., dal D.P.R. 484/1997, dalle “*Linee di indirizzo regionale recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in ottemperanza all’art.15 comma 7-bis del D.LGS. 502/92*” approvate con Deliberazione della Giunta di Regione Lombardia n. X/553 del 2.08.2013, dal CCNL 23.1.2024, dal CCNL 17.12.2020, nonché da successive modifiche e integrazioni alle normative sopraccitate e dalle normative connesse e conseguenti alle predette fonti.

A norma dell’art. 7, punto 1), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

**ART. 1 – DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

Ai sensi del testo vigente dell’art. 15 del D.lgs. n. 502/1992 di seguito si descrive il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa all’incarico di direzione da conferire, sotto il profilo professionale oggettivo e soggettivo, corrispondente alla posizione di cui al presente avviso.

* **PROFILO OGGETTIVO**

Il settore aziendale polo territoriale delle ASST, a cui è attribuito il coordinamento dell'attività erogativa delle prestazioni territoriali, eroga, per il tramite dell'organizzazione distrettuale, prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, di diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità, nonché le cure intermedie e garantisce le funzioni e le prestazioni medico-legali. Eroga, inoltre, le prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali territoriali e domiciliari in base a livelli di intensità di cura in una logica di sistema e di integrazione delle funzioni e delle risorse, con modalità di presa in carico, in particolare per persone in condizione di cronicità e di fragilità.

**L’ASST Valle Olona ha costituito i seguenti Distretti:** DISTRETTO di BUSTO ARSIZIO e CASTELLANZA, DISTRETTO di GALLARATE, DISTRETTO di SARONNO e DISTRETTO di SOMMA LOMBARDO.

Presso le CdC HUB è prevista la presenza del servizio di Continuità Assistenziale con personale medico e Infermieristico H24 che manterrà attivo anche la Centrale Operativa Territoriale.

La Centrale Operativa Territoriale è un punto di accesso territoriale, di facilitazione e governo dell’orientamento e utilizzo della rete dell’offerta sociosanitaria del Distretto. Permette di coordinare i servizi domiciliare con gli altri servizi sanitari e socio assistenziali. Coordina la presa in carico del cittadino tra i professionisti coinvolti e i vari servizio attivando le risorse della rete territoriale. Supporta i professionisti della rete nella filiera erogativa del distretto. Inoltre permette il monitoraggio della persona in assistenza domiciliare anche con strumenti di telemedicina.

Le CdC costituiranno il luogo fisico di prossimità garantendo servizi di tipo sanitario, socio sanitario e amministrativo.

In tutte le Cdc saranno presenti i Punti Unici di Accesso con sportelli sia di front Office che di back Office dove il cittadino di quel territorio potrà ricevere direttamente alcune prestazioni di tipo amministrativo (CUP, Scelta e Revoca del Medico, Esenzioni, ecc.) ma anche essere preso in carico per prestazioni che troveranno la completa erogazione in altri servizi della rete (Protesica, ADI, ecc.)

Nelle CdC verranno erogate prestazioni sanitarie di tipo specialistico anche con l’utilizzo della telemedicina, vi saranno punti prelievo per persone fragili/croniche che sono prese in carico direttamente dal MMG/PLS.

L’organizzazione distrettuale è incentrata sull’esigenza di trasversalità dell’intervento socio sanitario assistenziale, con modelli di integrazione dell’offerta e dei professionisti.

Saranno formalizzati rapporti di collaborazione stretta con i Comuni, i MMG/PLS, gli Enti socio-sanitari-assistenziali e le associazioni del terzo settore presenti sul territorio.

La rappresentazioni grafiche che seguono illustrano gli ambiti territoriali e la popolazione distrettuale aziendale.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Distretto Busto Arsizio e Castellanza** con sede nel comune di Busto Arsizio viale Stelvio, 3 comprendente i Comuni di:

|  |
| --- |
| Busto Arsizio |
| Castellanza |
| Fagnano Olona |
| Gorla Maggiore |
| Gorla Minore |
| Marnate |
| Olgiate Olona |
| Solbiate Olona |
|  |

 |  |
| **Distretto Saronno** con sede nel Comune di Saronno in via Fiume, 12 comprendente i Comuni di:

|  |
| --- |
| Saronno |
| Caronno Pertusella |
| Cislago |
| Gerenzano |
| Origgio  |
| Uboldo |
|  |

 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Distretto Gallarate** con sede nel Comune di Gallarate, C.so Leonardo Da Vinci, 1, comprendente i Comuni di:

|  |
| --- |
| Gallarate |
| Albizzate |
| Cairate |
| Cassano Magnago |
| Cavaria con Premezzo |
| Jerago con Orago |
| Oggiona S. Stefano |
| Samarate |
| Solbiate Arno |

 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Distretto Somma L.** con sede nel Comune di Somma Lombardo, via Cavour, 2 (ang. Via Fuser) comprendente i Comuni di:

|  |
| --- |
| Somma L.do |
| Arsago Seprio  |
| Besnate |
| Cardano al Campo |
| Casorate Sempione |
| Ferno |
| Golasecca |
| Lonate Pozzolo |
| Vizzola Ticino |

 |  |

**DISTRETTO SARONNO**

Fanno parte di tale Distretto i Comuni di Saronno, Cislago, Gerenzano, Uboldo, Origgio, Caronno Pertusella.

Al fine di rispondere ai bisogni socio sanitari dei cittadini di tale territorio verranno erogate prestazioni di tipo sanitario, socio sanitario e amministrative presso le seguenti strutture collegate al Distretto:

CASA DI COMUNITA’ HUB SARONNO- via Fiume 12;

CASA DI COMUNITA’ SPOKE SARONNO via Stampa Soncino 4;

Al Distretto sono attribuite le seguenti funzioni:

* Programmazione della rete di offerta territoriale con particolare riferimento ai servizi da erogare a seguito della valutazione dei bisogni dell’utenza (livelli di servizi da garantire, logistica, accesso e offerta di servizi);
* Erogazione dei servizi sociosanitari territoriali sia in forma diretta che indiretta;
* Monitoraggio del livello di accesso ai servizi e alla qualità degli stessi;
* Verifica delle criticità emergenti nella relazione tra i servizi e tra gli stessi e l’utenza.

Il Distretto inoltre dovrà garantire:

* Assistenza primaria, ivi compresa la continuità assistenziale, attraverso il necessario coordinamento e l’approccio multidisciplinare, in ambulatorio e a domicilio (coordinamento MMG/PLS, servizi di guardia medica notturna e festiva e presidi specialisti ambulatoriali);
* Erogazione delle prestazioni sanitarie a rilevanza sociale, connotate da specifica ed elevata integrazione, nonché delle prestazioni sociali a rilevanza sanitaria in accordo con i Comuni.

Al Distretto afferiscono:

* le Centrali Operative Territoriali (COT), quali punto di accesso, fisici e digitali, con la funzione di coordinare i servizi domiciliari con gli altri servizi sanitari e socioassistenziali;
* le Case di Comunità quali luoghi fisici di prossimità alla popolazione dove vengono garantiti i seguenti servizi: Punto Unico di Accesso (PUA), valutazione multidimensionale del bisogno, integrazione con i servizi sociali, presa in carico della persona fragile e cronica, gestione amministrativa dell’assistenza sanitaria al cittadino. Inoltre fanno capo alla responsabilità funzionale del direttore di distretto: assistenza sanitaria di base, ADI, CUP, assistenza specialistica ambulatoriale (anche in telemedicina), punto prelievi, continuità assistenziale, consultori familiari, vaccinazioni, screening, Intercettazione precoce del disagio in aree salute mentale, dipendenze e NPI, dedicati in particolare ai giovani e ai loro familiari;
* l’Ospedale di Comunità quale struttura deputata all’erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie a media e bassa intensità definita dall’art. 7, comma 15 della L.R. 33/2009 con responsabilità clinica attribuita ai medici e responsabilità organizzativa assistenziale assicurata dal Dirigente.

Il Distretto dovrà assicurare l’ascolto ai bisogni delle organizzazioni del terzo settore operanti sul territorio (es. associazioni di volontariato) con la finalità di migliorare gli standard di qualità e di umanizzazione dei servizi sanitari e sociosanitari.

Il Distretto avrà interrelazioni funzionali con il Dipartimento Funzionale di Prevenzione, il Dipartimento di Cure Primarie, il Dipartimento di Salute Mentale e il Dipartimento Materno Infantile.

* **Profilo Soggettivo**

Il Direttore di Distretto opera in stretta collaborazione con la Direzione Strategica per la realizzazione delle politiche aziendali.

Al candidato si richiede:

* documentata esperienza, con ruoli di responsabilità, nella gestione di strutture complesse, semplici o, in subordine, con altre tipologie d’incarico;
* possesso di una formazione manageriale nell’ambito della gestione di sistemi sanitari complessi, con particolare attenzione ai percorsi dell’assistenza territoriale;
* conoscenza, capacità di utilizzo e sviluppo degli strumenti atti a rilevare bisogni, alla pianificazione degli interventi, alla gestione delle risorse nonché al monitoraggio dei risultati;
* attitudine e capacità di sviluppare processi di integrazione e collaborazione intra ed extra aziendale;
* conoscenza e capacità nell’utilizzo di sistemi di *governance* territoriale mirati al miglioramento della qualità dell’assistenza, all’appropriato utilizzo delle risorse ed alla sicurezza delle cure;
* approfondita conoscenza delle principali norme nazionali e regionali riferite alla programmazione sociosanitaria ed all’organizzazione dei servizi sanitari territoriali;
* attitudine al lavoro di equipe, al trasferimento di conoscenze e competenze ai propri collaboratori e alla gestione dei conflitti interni;
* contribuire alla programmazione per la realizzazione della rete di offerta territoriale con particolare riferimento ai servizi da erogare a seguito della valutazione dei bisogni dell’utenza;
* capacità di verificare le criticità emergenti nella relazione tra i servizi e tra l’utenza e i servizi stessi.

Nell’ambito del Governo Clinico e prevenzione della corruzione il Direttore

* deve possedere capacità di individuare le priorità di attività della struttura in rapporto alle esigenze della popolazione e alle caratteristiche del territorio di riferimento, armonizzandole secondo criteri di efficacia, di appropriatezza e di efficienza, unitamente a buone capacità di relazione e di integrazione con la medicina del territorio per l’ottimizzazione dei percorsi dedicati all’emergenza urgenza;
* deve monitorare gli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori;
* deve avere le conoscenze e le nozioni sulla gestione del rischio clinico;
* deve stimolare la partecipazione dell’Unità Operativa a studi epidemiologici ed osservazionali;
* deve promuovere l’attività di incident-reporting;
* deve promuovere all’interno della U.O. l’osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, garantire il rispetto della normativa in ambito di prevenzione della corruzione anche mediante la collaborazione con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione al fine di garantire il miglioramento delle prassi aziendali;
* deve aver cura della gestione della documentazione sanitaria dalla produzione sino al conferimento all’archivio di deposito secondo quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e regionale.

**ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

All’avviso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza dello stesso, risultano in possesso dei seguenti requisiti:

*Requisiti generali*

**a)** **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell’Unione europea. Secondo quanto stabilito dall’art.38 –comma 1 – del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall’art. 7 della legge 6.8.2013, possono accedere alla selezione i familiari di cittadini degli stati membri dell’Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

**b)** **godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall’elettorato politico attivo. I cittadini degli stati membri dell’Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;

**c)** **non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione.** Non possono accedere alla pubblica amministrazione coloro che siano stati dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**d)** **idoneità fisica all’impiego.** L’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego sarà effettuato a cura di questa ASST prima dell’immissione in servizio.

*Requisiti specifici*

Possono partecipare alla presente procedura i Dirigenti del Servizio Sanitario Nazionale che abbiano maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali e un’adeguata formazione, nonché:

A. un'anzianità di almeno cinque anni di servizio effettivo nel profilo professionale di Dirigente; nel computo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con o senza soluzione di continuità con incarico dirigenziale a tempo determinato;

B. valutazioni annuali individuali positive riferite all’ultimo triennio

Possono altresì partecipare alla presente procedura i medici di medicina generale o pediatri di libera scelta convenzionati da almeno dieci anni ai sensi del comma 1 art. 8 del D.lgs 502/92 e s.m.i.

**Esclusione:** non possono accedere agli impieghi coloro che:

* siano stati esclusi dall’elettorato attivo;
* siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione;
* abbiano riportato condanne che comportino l’interdizione dai pubblici uffici.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età ai sensi dell’art. 3 della legge n. 127 del 15.5.1997; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d’ufficio.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e permanere alla data di assunzione in servizio.

**ART. 3 – CONTENUTO E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito https://asst-valleolona.iscrizioneconcorsi.it.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza (trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell’estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – Serie concorsi ed esami). 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 dal concorso 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 computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

PROCEDURA INFORMATICA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

A) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: https://asst-valleolona.iscrizioneconcorsi.it/;

Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) 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 a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

B) ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.

Cliccare l'icona "Iscriviti all’avviso pubblico per il conferimento di incarico a titolo di supplenza di Direttore del Distretto di Saronno”.

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".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, 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.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

Saranno ritenute inammissibili le domande pervenute con modalità differenti rispetto a quelle indicate.

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda (upload) – in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione – la copia digitale di:

1. Copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l’ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite il portale;
2. Copia fronte e retro del documento di identità in corso di validità;
3. Produzione scientifica da cui risulti l’apporto specifico del candidato, edita a stampa, attinente rispetto all’oggetto delle presente selezione, riferita all’ultimo decennio;
4. Ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 10,00# da effettuarsi tramite il servizio PagoPa collegandosi al portale di pagamenti di Regione Lombardia

https://pagamentinlombardia.servizirl.it/

con l’indicazione della causale “Tassa di partecipazione all’avviso pubblico per il conferimento di incarico a titolo di supplenza di Direttore del Distretto di Saronno”;

1. Curriculum formativo-professionale datato e firmato, redatto secondo il fac simile allegato. Il curriculum non costituisce autocertificazione e pertanto quanto ivi indicato è utilizzato a solo scopo informativo.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload (come indicato nella spiegazione di “Anagrafica”) ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.

**ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. 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 della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Il candidato è altresì tenuto a indicare, al termine dell’inserimento dei dati, l’accettazione al trattamento dei dati personali e la veridicità dei dati inseriti secondo la normativa vigente, pena la mancata possibilità di inoltro alla domanda online.

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.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

C) ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente iI MANUALE ISTRUZIONI per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

**ART. 4 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La Commissione di valutazione verrà all’uopo costituita con deliberazione del Direttore Generale e sarà così composta:

Presidente: Direttore Socio Sanitario dell’ASST Valle Olona

Componenti: 2 Direttori di Struttura Complessa individuati in sede di Collegio di Direzione, che possono essere dipendenti dell’ASST Valle Olona o eventualmente anche esterni.

**ART. 5 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

L’Azienda provvede a convocare i candidati per l’espletamento del colloquio con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario mediante raccomandata con avviso di ricevimento e/o a mezzo di posta elettronica certificata. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

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

**ART. 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

La Commissione di Valutazione, preso atto della definizione del fabbisogno, delineato nel presente avviso, stabilisce i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/presentati dai concorrenti e procede alla valutazione dei candidati ammessi alla procedura tramite analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

Con riferimento al curriculum professionale e al colloquio l'Azienda utilizza i criteri di cui all'art. 8 del D.P.R. 484/1997 e di cui alla Deliberazione della Giunta di Regione Lombardia n. X/553 del 02.08.2013.

Per la valutazione del singolo candidato, la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti tra gli ambiti di valutazione sulle seguenti aree:

**curriculum: punti 40**

**colloquio: punti 60.**

**CURRICULUM (massimo pt. 40)**

Il curriculum verrà valorizzato, sulla base del fabbisogno rappresentato all'art. 1, con riferimento congiunto ai seguenti elementi desunti dalla documentazione prodotta:

1. **ESPERIENZA PROFESSIONALE (massimo 30 PUNTI)**
* Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto l'attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
* Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
* Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Il relativo punteggio è 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.
1. **ATTIVITÀ' DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PUBBLICAZIONI (massimo 10 PUNTI)**

Soggiorni di studio o di addestramento professionale;

Titoli accademici e di studio;

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 in base alle ore annue di insegnamento;

Partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari;

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;

Ogni altro elemento significativo e pertinente con l'incarico da conferire. Il relativo punteggio è attribuito in relazione a:

* attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
* rilevanza delle strutture in cui sono state svolte le attività di aggiornamento;
* durata, continuità e rilevanza delle esperienze maturate dal candidato.

**L’attività di formazione, l’attività didattica, la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e la produzione scientifica sarà valutata solo se riferita all’ultimo decennio**

 **COLLOQUIO (massimo pt. 60)**

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nello specifico ambito di riferimento tenuto conto delle esperienze professionali documentate, nonché dell'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere e rispondenti al profilo professionale definito dall'Azienda e riportato all'art. 1 del presente avviso.

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

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio ottenuto dal candidato nel colloquio a quello conseguito nella valutazione del curriculum.

Al termine delle operazioni di valutazione dei candidati presenti, la Commissione redige apposito verbale corredato da relazione sintetica e graduatoria dei candidati, trasmettendo formalmente il tutto al Direttore Generale per quanto di competenza.

**ART. 7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico di supplenza verrà conferito dal Direttore Generale al candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria redatta dalla Commissione sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati tenuto conto dell’analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell’attività svolta, dell’aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

Relativamente alla presente procedura l’ASST della Valle Olona non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell’incarico nel caso in cui il titolare al quale verrà attribuito il medesimo dovesse recedere o decadere, conferendo l’incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

**ART. 8 - PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET**

In conformità a quanto disposto dalla L. 189/2012, nonché della Deliberazione della Giunta di Regione Lombardia n. X/553 del 2.8.2013, dalla L. 118/2022 nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, verranno pubblicati sul sito internet aziendale www.asst-valleolona.it nella sezione “Lavora con noi” selezionando la procedura relativa al conferimento dell’incarico di cui al presente avviso:

a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;

b) la composizione della Commissione di Valutazione;

c) i *curricula* dei candidati presentatisi al colloquio;

d) i criteri di attribuzione del punteggio;

e) la graduatoria dei candidati;

f) la relazione sintetica redatta dalla commissione di valutazione;

g) l’atto di nomina.

**ART. 9 - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI LA NOMINA**

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, secondo quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

In considerazione di quanto previsto dall'art. 15, comma 7, del d.lgs. 502/92, l'Azienda sottoporrà l'incaricato ad un periodo di prova di 6 mesi decorrenti dalla data della nomina, eventualmente prorogabili di altri 6 mesi.

Resta impregiudicata la possibilità dell'Azienda, a fronte di motivate ragioni, di risolvere anticipatamente il contratto.

Il conferimento dell’incarico, a titolo di supplenza, comporta l’instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato per tutta la durata dell’assenza del titolare del posto e si risolverà automaticamente al rientro in servizio, per qualsiasi ragione, del direttore sostituito e cesserà in caso di cessazione dal servizio del medesimo titolare del posto. La durata dell’incarico non potrà in ogni caso eccedere i 5 anni.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali, sia nazionali che aziendali, vigenti nel tempo in ordine alla disciplina degli incarichi dirigenziali, nonché per quanto riguarda contenuto, tempistica ed effetti della verifica e valutazione dei dirigenti.

**ART. 10 NORME FINALI**

La presente procedura si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale entro dodici mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, che darà conto degli esiti della procedura (conferimento o meno dell'incarico).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di:

* disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini dell'avviso, o la modifica, la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso;
* sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento del colloquio, senza che nei candidati possa sorgere alcun diritto o pretesa, in caso di mutate esigenze organizzative, anche in considerazione della processazione delle annuali regole regionali di sistema e dell’attuazione della Legge Regionale n. 23/2015 e s.m.i.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme vigenti nel tempo in materia.

La partecipazione alla presente procedura implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

I candidati autorizzano l’ASST della Valle Olona, in qualità di titolare e la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, in qualità di responsabile, al trattamento dei propri dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, finalizzato agli adempimenti per l’espletamento della procedura stessa, nonché come attestazione di presa visione e di conoscenza di tutte le clausole del presente bando. In particolare autorizza qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate all’utilizzo della graduatoria. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane. L’interessato potrà far valere, presso l’ASST Valle Olona, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l’utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell’interessato e i dati personali saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità determinate, esplicite, legittime in relazione alle esigenze contrattuali ed ai conseguenti adempimenti dalle stesse derivanti, quali l’espletamento della presente procedura, e la loro diffusione nell’ambito del sito web o in altre forme pubbliche. I dati dovranno essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono richiesti tenuto conto della natura, dell’ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento e potranno eventualmente essere comunicati a soggetti terzi o esterni per specifiche, connesse finalità.

L’interessato ha l’obbligo legale e/o contrattuale di fornire i dati personali.

Per chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all’Ufficio Concorsi del P.O. di Busto Arsizio con sede in Via A. da Brescia, 1 - Busto Arsizio tel. 0331/699209 (orario al pubblico e per informazioni telefoniche: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30).

Busto Arsizio, 2 aprile 2024

f.to IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Dott.ssa Daniela Bianchi)

Fac-simile curriculum

AL DIRETTORE GENERALE

ASST VALLE OLONA

Via A. da Brescia, 1

21052 Busto Arsizio

Il/La sottoscritto/a (cognome nome)………………………………………………………………………………………………………………

 nato il …………………………….. a …………………………….. prov. …………………………

**DICHIARA**

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi dell’art.46 del medesimo decreto l’ASST Valle Olona può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità di essere

in possesso della Laurea in ………………………………………………………………………… conseguito in data………………………………………………………………………………………………… presso l’Università degli Studi di ….……………………………………………………………………………

(Solo se titolo conseguito in stato diverso dall’Italia Riconoscimento a cura del …………………………………………………………..in data …………………)

 *(duplicare il riquadro in caso di necessità)*

in possesso dell’abilitazione alla professione di ………………………………………………………………………… conseguita in data………………………………………………………………………………………………… presso l’Università degli Studi di ….……………………………………………………………………………

di essere iscritto all’albo …………………………………….della Provincia di………………………. ……………. dal………………………………………………………………n° di iscrizione………………………….....

di essere i possesso dei seguenti diplomi di specializzazione:

1) Disciplina: ………………………………………………..………….………………………………………………….. conseguita in data……………………….presso l’Università di………………………………………...……………….. durata anni …………

2) Disciplina:………………………………………………………………………………………………………… conseguita in data……………………….presso l’Università di………………………………………….……... durata anni ……………

(Solo se titolo conseguito in stato diverso dall’Italia Riconoscimento a cura del……….…………………..in data ………………………………………………………)

**di avere prestato servizio con rapporto di dipendenza**, in qualità di:

profilo professionale …………………………………………… disciplina ……………………………………..

dal …………………… al …………………….

dal …………………… al …………………….

dal …………………… al …………………….

con interruzione dal servizio (ad es. per aspettative, congedi, senza assegni): dal ……………………..al …………………………….(indicare giorno/mese/anno)

motivo interruzione o causa risoluzione rapporto …………………………………………………………………

con rapporto determinato indeterminato a tempo pieno con impegno ridotto, ore ………. settimanali

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) …………………………………………………………………….. di ……………………………………………………….. – via ………………………………………….. n.

**Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato** ……………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………… .

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

**Competenze del candidato** con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione (ad es. incarico di alta professionalità, di direzione di struttura semplice, di struttura complessa…)

tipologia di incarico……………..……………………………………………………………………….………….

dal ……………... al ………………………………………………………

presso…………………………………………………………………………………………………….………..…

descrizione attività svolta…………………………………………………………………………….……….……. …………………………………………………………………………………………………………………….……… …………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

**Soggiorni di studio/addestramento** - **riferiti all’ultimo decennio** - (soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a mesi tre, con esclusione dei tirocini obbligatori)

presso ………………………………………………………………………………………………………………. di …………………………………(prov. …) – via …………………………………………………………. , n. ……….

dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno) con impegno settimanale pari a ore …………………

dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno) con impegno settimanale pari a ore …………………

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

 **di aver svolto attività didattica** - **riferita all’ultimo decennio** - (attività presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario – esclusa l’attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi)

presso……………………………………………………………………………………………………

nell’ambito del Corso di ………………………………………………………………………………….

insegnamento ………………………………………………………a.a. ………………………….

ore docenza …………………………………………………(specificare se complessive o settimanali)

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

**di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale**

dal ……………...al ……………………

presso………………………………………………………………………………………………………………..

contenuti del corso…………………………………………………………………………………………………

dal ……………...al ……………………

presso………………………………………………………………………………………………………………..

contenuti del corso…………………………………………………………………………………………………

**di aver partecipato quale UDITORE ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari anche effettuati all’estero (secondo i criteri stabiliti dall’art. 9 del DPR 484/1997) - riferiti all’ultimo decennio**:

ENTE ORGANIZZATORE

TITOLO DEL CORSO

PERIODO giorno/mese/anno dal/al ore

LUOGO DI SVOLGIMENTO

 ecm

 ENTE ORGANIZZATORE

TITOLO DEL CORSO

PERIODO giorno/mese/anno dal/al ore

LUOGO DI SVOLGIMENTO

 ecm

 (duplicare le righe se insufficienti)

**di aver partecipato in qualità di RELATORE ai seguenti corsi, convegni, congressi anche effettuati all’estero (secondo i criteri stabiliti dall’art. 9 del DPR 484/1997) - riferiti all’ultimo decennio:**

ENTE ORGANIZZATORE

TITOLO DEL CORSO

PERIODO giorno/mese/anno dal/al ore

LUOGO DI SVOLGIMENTO

ecm

 ENTE ORGANIZZATORE

TITOLO DEL CORSO

PERIODO giorno/mese/anno dal/al ore

LUOGO DI SVOLGIMENTO

ecm

 (duplicare le righe se insufficienti)

**di essere autore dei seguenti lavori scientifici – riferiti all’ultimo decennio –** editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione) che vengono allegati alla domanda in originale o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all’originale:

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………
4. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 (duplicare le righe se insufficienti)

**di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori– riferiti all’ultimo decennio –** editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione):

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………
4. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 (duplicare le righe se insufficienti)

 Altre attività ………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………… (duplicare le righe se insufficienti)

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità in corso di validità.

Dichiara inoltre di essere informato che il presente curriculum sarà pubblicato sul sito Internet Aziendale.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il/La dichiarante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_