**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. 13 del 14.2.2025.

 Posizione d’archivio 1.4.2.3

 Prot. n. 8952/17.2.2025

SCADENZA 16 MARZO 2025

^ ^ ^ ^ ^ ^ ^

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 41 del 13.1.2025 si rende noto che è stato indetto avviso pubblico di selezione per il conferimento del seguente incarico di durata quinquennale:

**Ruolo: Sanitario**

**Profilo professionale: Dirigente Medico – Area di sanità pubblica**

**Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero**

**Responsabile della Struttura Complessa DIREZIONE MEDICA PRESIDIO SARONNO**

**In Staff alla Direzione Sanitaria**

La procedura per l’espletamento dell’avviso in argomento è disciplinata dal D.L.vo n. 502/1992 così come modificato ed integrato dal D.L. 158/2012 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 189/2012, 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.L.vo 502/92*” approvate con Deliberazione della Giunta di Regione Lombardia n. X/553 del 2.08.2013, 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 dell’art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012, 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**

Con Legge Regionale 11 agosto 2015 n. 23 e con la successiva Legge Regionale 22 dicembre 2015 n. 41, è stata approvata la riforma sanitaria che dà avvio al percorso di evoluzione del Servizio Sociosanitario Lombardo (SSL), fondando le basi per l’adeguamento del sistema alle nuove complessità quali l’allungamento dell’aspettativa di vita e il conseguente aumento delle cronicità. Ciò attraverso il superamento della divisione tra politiche sanitarie e politiche sociosanitarie per far confluire risorse, energie e competenze professionali in un unico Servizio, coordinato da un’unica regia e deputato alla presa in carico dei bisogni complessivi delle persone, delle famiglie e dei soggetti più fragili.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. X/4482 del 10.12.2015 è stata costituita a partire dal 1° gennaio 2016 l’Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) della Valle Olona, con sede legale in Busto Arsizio, Via Arnaldo Da Brescia, 1 – 21052 Busto Arsizio. La nuova ASST della Valle Olona è stata costituita mediante fusione per incorporazione dell’Azienda Ospedaliera “Ospedale di Circolo di Busto Arsizio” (con scorporo del Presidio Ospedaliero di Tradate) e dell’Azienda Ospedaliera “Ospedale Sant’Antonio Abate di Gallarate” e contestualmente conferimento da scissione di strutture sanitarie e sociosanitarie degli ex distretti dell’ASL della Provincia di Varese.

L’Azienda opera sul territorio dei distretti di Gallarate, Somma Lombardo, Busto, Castellanza e Saronno. Afferiscono all’Azienda i Presidi Ospedalieri di Busto Arsizio, Saronno, Gallarate e Somma Lombardo, oltre alle strutture sanitarie e distrettuali individuate nell’allegato n. 1 della Legge regionale n.23/2015, così come modificata dalla Legge regionale n. 15/2018.

Le strutture dedicate interamente all’attività territoriale sono costituite dai Sert di Busto Arsizio, Saronno e Gallarate e dai consultori familiari presenti a Busto Arsizio, Cassano Magnago, Fagnano Olona, Gallarate, Lonate Pozzolo, Saronno e Somma Lombardo.

L’A.S.S.T. Valle Olona opera su un territorio coincidente con cinque Distretti Socio-Sanitari, area sud della Provincia di Varese.

La distribuzione della popolazione per fasce di età (secondo ISTAT) è la seguente:

|  |  |
| --- | --- |
| FASCE DI ETA' | popolazione |
| < 15 anni | 61.326 |
| 14-64 anni | 274.062 |
| > 64 anni | 96.458 |
| TOTALE | 431.846 |

Come dettato dalla legge regionale 11 agosto 2015 n. 23 e s.m.i., la A.S.S.T. della Valle Olona è impegnata in un laborioso processo di integrazione della Rete Territoriale, con contemporanea ridefinizione della offerta di servizi per il Polo Ospedaliero formato dai 4 Presidi Ospedalieri insistenti sul territorio sud della Provincia di Varese e la completa riorganizzazione dell’apparato tecnico-amministrativo.

I Dipartimenti sono il livello organizzativo nel quale si sviluppano in misura maggiore le funzioni di governo clinico. Governo clinico che si concretizza tramite l’assunzione di responsabilità del miglioramento continuo della qualità e dell’appropriatezza dei servizi erogati e nella salvaguardia di alti *standards* assistenziali da parte dei professionisti e dell’organizzazione.

I Dipartimenti hanno inoltre il compito di garantire l’integrazione dei processi di cura anche con il percorso delle cure territoriali.

I Dipartimenti di Area Sanitaria dell’A.S.S.T. Valle Olona sono costituiti da Unità Operative Complesse e Semplici contraddistinte da specifiche connotazioni specialistiche (talora riferibili a più Presidi Ospedalieri) comunque omogenee; in essi si concretizza una gestione comune delle risorse finalizzata al raggiungimento di obiettivi definiti dalla Direzione Aziendale.

In particolare i Dipartimenti di Area Sanitaria hanno il mandato di:

* individuare e proporre le modalità per conseguire con successo gli obiettivi assegnati dalla Direzione Aziendale, anche delineando e mettendo in esercizio percorsi clinici innovativi;
* proporre alla Direzione Aziendale variazioni della dotazione di personale dirigente medico e sanitario nonché delle risorse tecnologiche da attribuire alle Unità Operative che li compongono, questo in base a criteri esplicitati che assicurino il conseguimento degli obiettivi assegnati;
* studiare, applicare e verificare protocolli diagnostici terapeutici e percorsi clinici diretti a rendere omogenee le procedure organizzative, assistenziali e di utilizzo delle apparecchiature;
* valutare e verificare la qualità dell’assistenza fornita e delle prestazioni erogate dalle singole Unità Operative, individuando e monitorando gli indicatori utili per la valutazione e la verifica dell’appropriatezza e dell'efficacia delle stesse prestazioni;
* verificare il livello di personalizzazione degli interventi e favorire la promozione di iniziative finalizzate all’umanizzazione delle cure;
* contribuire alla definizione del Piano Formativo Aziendale tramite la rilevazione dei bisogni di formazione del personale afferente al Dipartimento e alla realizzazione degli interventi formativi specifici.

I Dipartimenti costituiscono l’interlocutore della Direzione Aziendale per tutte le Reti di Patologia, individuate quale strumento sostanziale di governo che costituisce una idonea soluzione organizzativa a garanzia della continuità delle cure nel percorso della persona assistita ma anche dell’individuazione e intercettazione della domanda di salute con presa in carico globale.

L’A.S.S.T. Valle Olona ha individuato la composizione dei Dipartimenti di Area Sanitaria con il proprio organigramma come segue:

Dipartimento di Scienze Chirurgiche

Dipartimento di Scienze Mediche

Dipartimento Oncologico

Dipartimento Servizi Diagnostici

Dipartimento di Emergenza, Urgenza ed Accettazione

Dipartimento di Scienze Neuroriabilitative

Dipartimento Materno Infantile

Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze

Dipartimento Territoriale di Continuità Assistenziale e delle Cronicità.

**UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA “DIREZIONE MEDICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI SARONNO”**

Il Presidio Ospedaliero di Saronno è dotato di 491 posti letto accreditati e delle seguenti Unità Operative:

**Strutture Complesse:**

* Direzione Medica
* Radiologia
* Cardiologia e U.C.C.
* Anestesia e Rianimazione
* Pronto Soccorso
* Ortopedia
* Chirurgia Generale
* Otorinolaringoiatria
* Pediatria
* Ostetricia e Ginecologia
* Medicina Interna
* Neurologia
* Oncologia
* Medicina Legale e Certificativa Aziendale – Integrazione attività sociosanitarie Area Territoriale Saronno
* Psichiatria

**Strutture Semplici:**

* Farmacia Saronno
* Verifica e Controllo Attività Sanitaria
* Radiologia Interventistica
* Diagnostica Neuroradiologica
* Cardiologia d’Urgenza
* Cardiologia Clinica
* Donazione e Trapianti
* Terapia Intensiva
* Osservazione/prericovero
* Chirurgia generale – diagnosi e chirurgia apparato respiratorio e mediastino (a valenza dipartimentale)
* Traumatologia Ortopedica
* Gastroenterologia ed endoscopia
* Chirurgia Oncologica
* Immunoreumatologia
* A.M.I.C.
* Stroke Unit
* Neurofisiopatologia
* Attività ambulatoriale

Secondo quanto previsto dal vigente Piano di Organizzazione Aziendale Strategico della ASST della Valle Olona l’Unità Operativa Complessa “Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di Saronno”è una UOC *in line* al Direttore Sanitarioed è sovraordinata ai dipartimenti ospedalieri. Esercita funzioni delegate dal Direttore Sanitario e funzioni di supporto tecnico sia nei confronti della Direzione Aziendale sia nei confronti delle unità operative afferenti al presidio ospedaliero al fine di:

* garantire l’operatività complessiva del Presidio, in relazione agli obiettivi assegnati dalla Direzione Generale;
* impostare e mettere in atto le azioni organizzative e gestionali necessarie per il raggiungimento, all’interno del Presidio ed in sinergia con le altre strutture direzionali aziendali ivi compresi i Dipartimenti, degli obiettivi assegnati;
* coordinare l'attività del Presidio, operando le necessarie valutazioni tecniche, scientifiche e organizzative in ordine alla definizione dei budget, alla qualità e continuità delle cure, al rispetto degli adempimenti previsti dalle normative vigenti, all'organizzazione del personale medico e non medico;
* promuovere la qualità dell'assistenza resa dal Presidio e rilevare e rimuovere eventuali disservizi;
* negoziare gli obiettivi di budget con la Direzione Generale;
* attuare le azioni organizzative e gestionali necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
* operare il controllo costante dell'attività del presidio e mettere in atto le opportune azioni correttive;
* garantire lo svolgimento dei processi clinici resi nel Presidio secondo gli standard di qualità organizzativi e sanitari aziendali riguardo a: umanizzazione e personalizzazione delle cure, procedure di accesso ai servizi, comprensibilità delle informazioni, debito informativo, liste di attesa, servizi alberghieri ecc .
* curare gli aspetti igienico sanitari dell’attività all’interno del Presidio Ospedaliero con particolare riferimento all’igiene ospedaliera, igiene ambientale/smaltimento dei rifiuti e comfort alberghiero;
* riprogettare servizi e definire percorsi di pazienti in un’ottica di integrazione organizzativa dipartimentale ed interdipartimentale secondo criteri di efficacia, efficienza e sicurezza;
* gestire le piattaforme logistico produttive (sale operatorie, piastre ambulatoriali, posti letto,…)
* assicurare la corretta gestione/conservazione della documentazione sanitaria;
* verificare la corretta applicazione di norme e procedure in materia di polizia mortuaria, denunce autorità competenti, referti attività giudiziaria;
* supportare il Responsabile della Trasparenza aziendale e della prevenzione e della corruzione nell’assolvimento degli obblighi previsti dalle norme di Legge per le pubbliche amministrazioni.

Alla U.O.C. Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di Saronno afferisce la seguente Struttura Semplice per la *mission* sotto declinata:

**UOS VERIFICA E CONTROLLO ATTIVITA’ SANITARIA**

In accordo alle direttive impartite e negli ambiti identificati dal responsabile della Direzione Medica di Presidio, imposta e mette in atto le azioni organizzative e gestionali necessarie per il raggiungimento, all’interno del Presidio ed in sinergia con le altre strutture direzionali aziendali ivi compresi i Dipartimenti, degli obiettivi assegnati. Coordina l’attività del Presidio. Opera il controllo costante dell’attività del presidio. Assume la responsabilità relativa alla gestione di specifiche funzioni riconducibili ad attività caratterizzate da elevato contenuto specialistico di rilevanza aziendale eventualmente assegnate dalla Direzione Strategica.

***- PROFILO SOGGETTIVO***

**Competenze Professionali e Manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni**

Viene richiesto un profilo professionale il più possibile coerente con il profilo oggettivo sopra descritto ed in particolate vengono richieste le seguenti competenze tecnico professionali:

* documentata esperienza e conoscenza in: organizzazione sanitaria e ospedaliera, gestione della documentazione clinica e privacy, analisi di dati, rischio clinico e sicurezza sul lavoro, attività di miglioramento continuo della qualità, accreditamento istituzionale;
* documentata esperienza nell’ambito dell’igiene ospedaliera con specifico riferimento alla prevenzione delle infezioni correlate all’assistenza;
* conoscenza/esperienza nella gestione organizzativa delle attività per processi, della direzione operativa delle piattaforme produttive e della logistica del paziente;
* competenza tecnica nell’implementazione di progetti di governo clinico e nella corretta applicazione dei percorsi diagnostico terapeutici assistenziali e loro monitoraggio;
* competenza nell’applicazione di sistemi di valutazione delle performance finalizzati all’orientamento ai risultati ed al perseguimento degli obiettivi aziendali;

**Gestione della leadership e aspetti manageriali**

* il Direttore deve conoscere i concetti di *Mission* e *Vision* dell’organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell’Azienda, l’atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;
* deve avere esperienza delle tecniche di *budgeting* e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget ed alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi;
* deve possedere adeguata formazione manageriale soprattutto negli ultimi cinque anni, con particolare riferimento alla gestione delle risorse assegnate, alla valutazione dei costi dell'attività ospedaliera ed al *technology assessment*;
* deve possedere un’elevata propensione all’aggiornamento professionale continuo, all’*horizon scanning* e all’utilizzo della *Evidence Based Medicine* allo scopo di identificare attività sanitarie efficaci e promuovere cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali appropriati, efficaci, sostenibili e coerenti con *Mission* della struttura di appartenenza e dell’intera ASST;
* deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
* deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili;
* deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali e promuovere un clima interno collaborativo che favorisca la crescita delle conoscenze e delle competenze dei collaboratori.

**Governo Clinico e prevenzione della corruzione**

**il Direttore**

* deve dimostrare capacità per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali;
* deve avere esperienza nella stesura di protocollioperativi e percorsi diagnostico-terapeutici per la gestione ed il trattamento delle principali patologie in collaborazione tra le diverse discipline specialistiche, anche nell'ottica di una sempre più necessaria integrazione Ospedale-Territorio con la rete distrettuale di assistenza sanitaria territoriale e con le strutture consultoriali;
* deve avere capacità nel definire linee guida relative all’indicazione della diagnosi strumentale basate sul principio dell’“accelerazione decisionale”;
* 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 stimolare la partecipazione della struttura 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.

**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.

*Requisiti specifici*

**a) laurea in medicina e chirurgia;**

**b) iscrizione all’albo professionale:** l’iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell’Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l’obbligo dell’iscrizione all’albo in Italia prima dell’assunzione in servizio;

**c)** **anzianità di servizio** di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Direzione Medica di presidio ospedaliero o disciplina equipollente, e specializzazione nella medesima disciplina oggetto dell’avviso **ovvero** anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina di Direzione Medica di presidio ospedaliero. L’anzianità di servizio utile per l’accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell’art. 10 del D.P.R. n. 484/97, nell’art. 1 del DM Sanità 184/00, nell’art. 1 del DPCM 8/3/2001. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

**d)** **curriculum professionale:** ai sensi dell’art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza da redigere esclusivamente secondo il fac simile allegato;

**e)** **attestato di formazione manageriale.** Qualora il dirigente incaricato non sia in possesso di attestato di formazione manageriale, ovvero qualora lo stesso termini la propria validità durante l’espletamento dell’incarico, deve conseguire, entro un anno dall’inizio dell’incarico di direzione di struttura complessa, l’attestato di formazione manageriale di cui all’art. 5, c. 1, lettera d) del DPR 484/97, con la frequenza e il superamento dei corsi attivati dalle regioni ai sensi dell’art. 16-quinquies del D.lgs. 502/92 (art. 15, comma 2, DPR 484/97).

Ai sensi dell'art. 15, comma 8 del Decreto Legislativo n. 502/1992, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 254/2000, il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

**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; non possono partecipare coloro che hanno superato i limiti di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo. Non possono altresì partecipare al presente bando coloro che hanno richiesto il trattenimento in servizio ai sensi della normativa vigente.

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

**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 quinquennale – Struttura Complessa Direzione Medica Presidio 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 on-line (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 alla disciplina e al profilo professionale definita per la struttura oggetto delle presente selezione, riferita all’ultimo decennio;
4. Certificato attestante le tipologie di istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività sono state svolte. Tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni. Ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. n. 484/1997 le casistiche devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa;
5. 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 quinquennale – Struttura Complessa Direzione Medica Presidio 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. Si ricorda che, ai sensi dell’art. 15 del D.lgs. 502/1992, il curriculum formativo e professionale verrà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione dedicata al presente avviso; pertanto si invitano i candidati a non inserire dati sensibili all’interno dello stesso.

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 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).

Costituiscono motivi di esclusione:

- la mancata allegazione di un documento di identità in corso di validità in quanto le dichiarazioni rese nell’istanza costituiscono autocertificazione. 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 concorso;

- la mancanza dei requisiti di ammissione;

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

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**

Ai sensi dell’art. 15 del D.lgs. n. 502/1992 successivamente modificato dall’art. 20 della Legge 5.8.2022, n. 118 e della D.G.R. n. X/553 del 2.8.2013, la commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa della medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo, predisposto dal Ministero della Salute, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente. È fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario, che non potrà essere sostituito.

Almeno due componenti della Commissione di valutazione dovranno provenire da una regione diversa dalla Lombardia, pertanto il sorteggio dovrà proseguire fino alla individuazione di almeno due componenti (e supplenti) di diversa regione. Dovrà essere assicurata ove possibile l’effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale.

Le operazioni di cui al citato sorteggio, condotte da una commissione aziendale all’uopo nominata dal Direttore Generale dell'Azienda, sono pubbliche. Le stesse avranno luogo presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane del P.O. di Busto Arsizio il lunedì successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, alle ore 10:00. In caso di coincidenza con una giornata festiva il sorteggio è differito al primo giorno successivo non festivo, nello stesso luogo e alla stessa ora.

In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni lunedì successivo con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

**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 34 PUNTI)**
* Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (fino ad un massimo di 20 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;
* 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 6 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 nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'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 verrà conferito dal Direttore Generale al candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria redatta dalla Commissione sulla base dei 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 per il caso di dimissioni o decadenza del dirigente cui è stato conferito l’incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

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

In conformità a quanto disposto dal D.lgs. 502/1992, nonché della Deliberazione della Giunta di Regione Lombardia n. X/553 del 2.8.2013, 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 quinquennale 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 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, 17 febbraio 2025

f.to IL DIRETTORE GENERALE DELL’ASST VALLE OLONA

Dr.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 dell’ordine degli medici 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………………………………………... ai sensi del DLgs 257/1991 ο DLgs 368/1999 ο ………………….. durata anni …………

2) Disciplina:………………………………………………………………………………………………………… conseguita in data……………………….presso l’Università di………………………………………….……... ai sensi del DLgs 257/1991 ο DLgs 368/1999ο 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)

**di avere prestato attività di** **specialista ambulatoriale** ex ACN nella branca di ……………………………………………………........................................

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

dal ……………………………………. al ………………………………. con impegno settimanale pari a ore …………………………………... dal ……………………………………. al ………………………………

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

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

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

**di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo** (es. co.co.co, collaborazione libero professionista, prestazione occasionale) presso:

(Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) …………………………………………………………………….di …………………………………(prov. …) – via …………………………………………………………. , n. ………. profilo/mansione/progetto ……………………………………………………………………………………………………………………. dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno) con impegno orario settimanale di ore …………………….

motivo interruzione o cause risoluzione ……………………………………………………………………………………..

dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno) con impegno orario settimanale di ore ……………………. motivo interruzione o cause risoluzione ………………………………………………………………………………..

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_