

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE BRIANZA
AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE.

In esecuzione della deliberazione n. 364 del 24/04/2025 è indetto AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE di cui all'art.15 ter del D.Lgs. n.502/92 per la copertura del posto di DIRETTORE DELLA S.C. "GESTIONE OPERATIVA - NEXT GENERATIONEU".

Il presente avviso è emanato in conformità al D.P.R. 484/97 con l'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla deliberazione di Giunta Regionale n. X/553 del 2.8.2013 e con l'applicazione delle intervenute nuove regole di cui a Legge 05.08.2022, n. 118, il cui art. 20 ha sostituito il comma 7 bis dell'art. 15 del D. Lgs. 30.12.1992, n. 502.

1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione all'avviso sono richiesti i seguenti **requisiti generali**:

- 1) possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- 2) idoneità incondizionata alle mansioni nella posizione dirigenziale a concorso; l'accertamento di tale idoneità sarà effettuata prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva;
- 3) godimento dei diritti civili e politici.

Non possono essere ammessi alla procedura di cui trattasi:

- coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio;
- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti, dispensati o decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che abbiano subito condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione.

Con riguardo a condanne penali per reati diversi da quelli di cui sopra, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale, la gravità dei fatti penalmente rilevanti dai quali può desumersi l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiego. L'Azienda si riserva altresì di valutare, a suo insindacabile giudizio, se la sottoposizione a misure di sicurezza/cautelari, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione alla presente procedura.

Ai sensi dell'art. 9 – comma 5 – della legge 8 marzo 2017, n. 24, per i tre anni successivi al passaggio in giudicato della decisione di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato, l'esercente la professione sanitaria, nell'ambito delle strutture sanitarie o sociosanitarie pubbliche, non

può essere preposto ad incarichi professionali superiori rispetto a quelli ricoperti e il giudicato costituisce oggetto di specifica valutazione da parte dei commissari nei pubblici concorsi per incarichi superiori.

Requisiti specifici di ammissione:

- 1) essere in possesso della laurea Ingegneria gestionale (vecchio ordinamento) o titoli di studio equipollenti secondo la normativa vigente, ovvero Laurea Specialistica o Magistrale in Ingegneria gestionale, o titoli di studio equipollenti secondo la normativa vigente;
- 2) anzianità di servizio di anni cinque nella qualifica di Dirigente Ingegnere maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità.
- 3) curriculum formativo e professionale ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n.484.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione devono essere inoltrate, **pena esclusione, esclusivamente** con la seguente modalità:

- inoltro tramite PEC al seguente indirizzo: domande.concorsi@pec.asst-brianza.it

La domanda dovrà pervenire entro il giorno di scadenza. L'oggetto della e-mail dovrà tassativamente essere il seguente: **Cognome_____ Nome_____ DOMANDA AVVISO INCARICO DIRETTORE _____ - DELIBERA N. _____ DEL _____.**

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria e la domanda trasmessa/inviata con altre modalità.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere trasmessi in un unico file in formato PDF tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato. Ai fini dell'identificazione certa dell'autore della domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, pena esclusione.

Non saranno ritenute ammissibili le domande inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria e non saranno prese in considerazione le domande inviate ad un indirizzo mail della ASST diverso da quello sopra indicato o trasmesse con modalità diverse dalla PEC.

Sono consentite le seguenti modalità di sottoscrizione delle domande:

1. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato; *oppure*

2. sottoscrizione con firma autografa del candidato con scansione della documentazione (compresa scansione del documento di identità).

Sono considerati privi di efficacia le domande e i documenti che perverranno dopo la scadenza del termine perentorio suddetto.

Nella domanda dovranno essere indicati:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) i titoli di studio posseduti;
- c) la qualifica dirigenziale rivestita;
- d) i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- e) la Struttura/Unità Operativa di assegnazione e la relativa sede;
- f) il domicilio e l'indirizzo e-mail presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo, anche di indirizzo e-mail, all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum formativo e professionale in formato europeo datato e firmato. Il curriculum dovrà essere redatto sotto forma di autocertificazione con assunzione di responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci;
- autocertificazione attestante in modo dettagliato i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni *(se non già autocertificati nella domanda di partecipazione)*;
- eventuali pubblicazioni, edite a stampa, degli ultimi 5 anni con riferimento alla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla posizione da conferire e al fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso. I lavori dovranno essere prodotti con testo completo *(compresa la copertina)* in originale o in copia dichiarata conforme all'originale nei modi di legge;
- elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti presentati;
- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità.

Non si terrà conto dei titoli che non siano chiaramente identificabili. Non verranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive redatte senza precisa indicazione di oggetto, tempi e luoghi relativi ai fatti, stati e qualità interessati.

Relativamente alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari dovrà essere precisato quanto segue:

- l'esatta denominazione dell'evento e il luogo dove si è svolto;

- la data di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione dell'evento (giorno/mese/anno) e non solo il periodo di generica durata del corso;
- se la partecipazione all'evento è avvenuta in qualità di discente o di relatore.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 1) **autocertificazione** resa ai sensi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000 attestante l'anzianità di servizio richiesta per l'ammissione alla procedura;
- 2) **curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal concorrente** (*richiesto ai soli fini della pubblicazione sul sito internet aziendale, così come previsto dalla vigente normativa. A tale fine, si invitano i candidati, nel rispetto della normativa sulla privacy, a non inserire all'interno dello stesso dati personali - es. residenza, domicilio, numero di telefono, indirizzo e-mail).*);
- 3) eventuali **pubblicazioni** scientifiche e lavori in genere, editi a stampa, degli ultimi 5 anni con riferimento alla data di pubblicazione del bando;
- 4) documenti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- 5) decreto Ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio validi per l'ammissione, se conseguiti all'estero;
- 6) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 30,00 non rimborsabili da effettuarsi a mezzo bonifico bancario intestato a A.S.S.T. BRIANZA– IBAN: IT08 P 05696 34070 000011000X62 – o pagoPA seguendo il percorso dedicato all'interno del sito aziendale (pagoPA - unica piattaforma online dedicata - altre tipologie di pagamento – tasse concorsi) indicando come causale “Contributo spese partecipazione concorso pubblico”.

4. AUTOCERTIFICAZIONI

Per l'effetto delle norme che prevedono la “decertificazione” dei rapporti tra P.A. e privati non possono essere più accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art.46 D.P.R. 445/00 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art.47 D.P.R. 445/00) **Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in quanto le P.A. non possono più né richiederli né accettarli.**

Pertanto eventuali certificati allegati alla domanda di partecipazione alla presente procedura sono considerati nulli ad eccezione:

- dell'attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la sua attività;
- della certificazione relativa alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue

competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

- dell'attestazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; che restano esclusi dal regime delle autocertificazioni. Tali attestazioni devono essere rilasciate e sottoscritte dalle Aziende Sanitarie/Enti interessati.

È necessario, ai fini della validità, che le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà contengano:

- dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza);
- esplicita indicazione della consapevolezza *"delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/00 in caso di dichiarazione mendaci"* e *"della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere"*;
- indicazione di tutti gli elementi utili per identificare e valutare i titoli autocertificati (ad esempio: nella dichiarazione di servizi lavorativi deve indicarsi l'esatta denominazione dell'Azienda, la precisa data di inizio e cessazione del servizio, l'esatta qualifica ricoperta; nella dichiarazione di titoli di studio deve indicarsi la denominazione del titolo conseguito, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato, l'eventuale punteggio). Per i servizi prestati a qualsiasi titolo dovranno essere indicate le date esatte di inizio e di fine; in caso contrario le annate saranno calcolate dal 31 dicembre del primo anno all'1 gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
- la dichiarazione di aver preso visione dell'informativa, ai sensi della vigente normativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nel presente bando.

Qualora l'autocertificazione non fosse redatta nei termini sopra indicati, la stessa non avrà effetto alcuno.

L'incompletezza o la non chiara descrizione di tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende presentare comporta la non valutazione del titolo stesso.

Le autocertificazioni non correttamente redatte non sono sanabili e saranno considerate come non presentate.

Si declina pertanto ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato.

Si rammenta, infine, che l'Azienda è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

5. DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO

La SC Gestione Operativa – Next GenerationEU è una funzione tecnico-organizzativa strategica che si occupa della massimizzazione della produttività nelle due aree aziendali, distinte in polo ospedaliero e polo territoriale, attraverso un approccio multi-professionale. La Struttura afferisce alla Direzione Generale e collabora con la Direzione Strategica alla definizione di protocolli gestionali nell'ottica dell'efficientamento dei processi.

PROFILO OGGETTIVO:

La SC Gestione Operativa – Next Generation EU si occupa dell'analisi dei processi aziendali e, insieme al Controllo di Gestione, propone soluzioni migliorative e supporta la Direzione Strategica nel processo di pianificazione, che si traduce in obiettivi e risorse per le strutture nel processo di budget.

Le principali aree di competenza includono:

- **Gestione dei Processi Aziendali:** Analisi, progettazione e implementazione di processi operativi efficienti, con focus sull'ottimizzazione delle risorse e sulla riduzione degli sprechi.
- **Project Management:** Pianificazione, coordinamento e controllo delle attività operative, dalla fase di progettazione alla realizzazione, con un forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi prefissati nei tempi e nei budget stabiliti.
- **Supply Chain Management:** Gestione e ottimizzazione della supply chain per garantire una distribuzione fluida e tempestiva dei materiali, con particolare attenzione alla riduzione dei costi e al miglioramento del flusso di lavoro.
- **Lean Management:** Applicazione dei principi Lean e Six Sigma per il miglioramento continuo dei processi e la riduzione degli sprechi operativi.
- **Analisi Dati e Business Intelligence:** Utilizzo di strumenti avanzati di analisi dei dati per monitorare e migliorare le performance aziendali, con particolare attenzione ai KPI operativi.
- **Programmazione e Pianificazione delle Attività Produttive Ospedaliere:** Coordinamento con il ciclo economico-finanziario aziendale.
- **Supporto ai Progetti Legati al PNRR.**

PROFILO SOGGETTIVO:

Competenze richieste al candidato

- Ottimizzazione dei processi operativi
 - Pianificazione e controllo della produzione
 - Gestione delle risorse e del budget
 - Miglioramento continuo (Lean, Six Sigma)
 - Gestione di progetti e team multidisciplinari
 - Analisi dei dati e reporting
-
- Capacità di programmazione e organizzazione delle risorse assegnate al fine di garantire l'erogazione dell'attività in tutti i punti di offerta aziendali, nel rispetto della programmazione strategica e delle normative contrattuali finalizzate al perseguimento dei più alti livelli di performance con particolare attenzione alle risorse umane;
 - Capacità di supportare le riunioni multidisciplinari dei vari team presenti in Azienda al fine di rendere l'indicazione clinica il più aderente possibile alle Linee Guida internazionali.
 - Capacità di identificare gli sviluppi innovativi, sia tecnici che organizzativi, ed il fabbisogno formativo per la manutenzione delle competenze della struttura diretta e dei professionisti ad essa afferenti;
 - consolidata e significativa esperienza nella gestione di problematiche organizzativo-gestionali, di "problem - solving" e con esperienza di gestione di risorse umane e strumentali;
 - capacità di promuovere il lavoro in rete, la progettazione partecipata interprofessionale ed interdisciplinare, con riguardo al lavoro all'interno delle reti organizzative ospedaliere e territoriali regionali;
 - capacità di lavoro per obiettivi secondo quanto indicato dalla Direzione Aziendale e all'interno del Dipartimento;
 - capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori e di lavoro "in squadra" in raccordo con le strutture interne dell'azienda, allo scopo di ottenere un livello omogeneo delle competenze ed al perseguimento del governo clinico mediante l'utilizzo dei PDTA definiti;

- capacità di organizzare il lavoro dei collaboratori nel rispetto delle normative relative all'orario di lavoro allo scopo di assicurare una distribuzione omogenea delle attività per ottimizzare le risorse ed assicurare una tempestiva gestione dei casi urgenti, di partecipare alla presa in carico del paziente cronico;
- capacità di individuare e far adottare in maniera efficace ed efficiente gli strumenti dell'informatica e supporto alla riorganizzazione dei processi;

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

- Coordinamento di progetti e processi di efficientamento delle sale operatorie.
- Gestione del percorso chirurgico finalizzato all'ottimizzazione delle aree produttive sanitarie (sale operatorie, aree degenza, ambulatori, terapie intensive e sub-intensive, ecc.).
- Collaborazione con le diverse strutture sanitarie e tecnico-amministrative per la finalizzazione di progetti di innovazione.
- Gestione delle risorse umane, con l'obiettivo di rendere efficienti ed efficaci tutti i processi finalizzati al paziente.
- Gestione dei processi operativi operando in modo trasversale alle unità di offerta.
- Ottimizzazione delle aree produttive sociosanitarie (centri vaccinali, punti tampone, Case della Comunità, Ospedali di Comunità e Centrali Operative Territoriali), con l'obiettivo di ottimizzare l'impiego del personale e di creare percorsi integrati tra le strutture, in modo da fornire al paziente una risposta globale ai suoi bisogni, favorendo l'integrazione tra le prestazioni di tipo sanitario, sociosanitario e sociale.

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale al candidato che avrà conseguito il miglior punteggio nella graduatoria formulata da un'apposita Commissione di esperti sarà nominata con successivo provvedimento, sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

La Commissione di esperti è nominata dal Direttore Generale e composta dal Direttore Amministrativo e da tre Direttori di SS.CC. Gestione Operativa, sorteggiati tra le Aziende del Servizio Sanitario Regionale.

I candidati saranno informati dello svolgimento di un colloquio con un preavviso di almeno 15 giorni mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale www.asst-brianza.it alla sezione “Amministrazione trasparente”. Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati in quanto, a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, gli obblighi di comunicazione e pubblicità devono ritenersi soddisfatti.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e all’ora stabiliti saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell’assenza.

7. CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice effettua la valutazione, con l’attribuzione di punteggi, mediante l’analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, della tipologie di attività svolte, dell’aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle competenze tecnico-professionali dei candidati nello specifico ambito messo ad incarico, con riferimento anche alle competenze organizzative e gestionali, coerentemente con il fabbisogno di cui al precedente articolo 5.

La Commissione attribuirà complessivamente un totale di 100 punti ripartiti secondo i seguenti criteri:

a) CURRICULUM: attribuzione di un limite massimo di punti 40, così suddiviso:

a.1 – Esperienza professionale: massimo 30 punti

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

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

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell’Azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in

relazione al fabbisogno oggettivo;

- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

a.2 – Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: massimo 10 punti

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

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

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

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

b) COLLOQUIO: attribuzione di un limite massimo di punti 60.

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

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

La Commissione, nell'ambito dell'attribuzione dei punteggi, terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la migliore soluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della

struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

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

8. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE DELL'AZIENDA

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo 2011, verranno pubblicati sul sito internet istituzionale aziendale, all'indirizzo www.asst-brianza.it– Sezione “Amministrazione trasparente”:

- 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) l'atto di attribuzione dell'incarico.

9. INFORMATIVA DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di privacy; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali da parte dell'Azienda per lo svolgimento della procedura concorsuale in oggetto nonché per tutti gli adempimenti previsti a carico di questa Amministrazione dal D. Lgs. n. 33/13.

In particolare prima della nomina del candidato verranno pubblicati sul sito internet aziendale i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali.

Si precisa che i suddetti dati conferiti dai candidati potranno essere messi a disposizione di coloro che, mostrando un concreto interesse nei confronti della procedura in oggetto, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 L. n. 241/90.

10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il vincitore sarà assunto a tempo indeterminato e gli verrà contestualmente conferito incarico quinquennale di Responsabile di Struttura Complessa.

L'assegnatario dell'incarico sarà tenuto ad espletare la propria attività lavorativa con l'osservanza

degli orari di lavoro stabiliti in applicazione del C.C.N.L. vigente all'atto dell'assunzione.

L'incarico comporta per l'assegnatario un rapporto esclusivo con l'Azienda, fatti salvi i casi debitamente autorizzati dalla stessa e/o previsti dalla legge.

L'incarico di Direzione di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

Ai sensi della vigente normativa contrattuale l'incarico avrà decorrenza a seguito dell'effettiva stipula di apposito contratto individuale di lavoro subordinato.

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

La durata dell'incarico, in ogni caso, non potrà protrarsi oltre la data di raggiungimento del limite d'età per il collocamento a riposo, fatta salva l'applicazione della disposizione dell'art. 22 della Legge n. 183/2010.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area dirigenziale delle Funzioni Locali, nonché dai vigenti accordi aziendali. In particolare all'assegnatario dell'incarico sarà riconosciuta indennità di struttura complessa, la retribuzione di posizione parte fissa nonché la variabile aziendale (20.570,00 €). Con particolare riferimento alla variabile aziendale si precisa che è in corso di revisione la pesatura delle strutture di Area Professionale, Tecnica e Amministrativa pertanto, la variabile Aziendale potrà essere rivista dall'Azienda, ad esito dei previsti confronti sindacali.

Dalla data di approvazione definitiva dell'accordo integrativo importo sarà conseguentemente rideterminato ed applicato.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto alle verifiche previste dalla vigente normativa.

11. DISPOSIZIONI VARIE

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà, per motivate ragioni e nel pubblico interesse di prorogare, sospendere, modificare, revocare (anche in modo parziale), annullare il presente avviso, nonché di riaprirne i termini e di non conferire l'incarico messo a concorso, senza che per i candidati sorga alcuna pretesa o diritto.

In caso di dimissioni o recesso da parte del candidato individuato, l'A.S.S.T. non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva per conferire il medesimo incarico mediante scorrimento della graduatoria, riservandosi la facoltà di utilizzo della stessa nei casi di dimissioni, decadenza o rinuncia avvenuti durante il periodo di prova.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa in materia di cui al D. Lgs n.502/1992, e successive integrazioni e modificazioni, e relative norme di rinvio, al D.P.R.

n.484/1997 e alla deliberazione di Giunta Regionale n. X/553 del 2.8.2013.

12. RESTITUZIONE DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio stesso, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

Per informazioni e chiarimenti in merito i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi – tel. 0362 984704 – 984839 – dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.00.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Carlo Alberto Tersalvi

FAC SIMILE DI DOMANDA DA REDIGERSI IN CARTA SEMPLICE.

AI DIRETTORE GENERALE
DELLA A.S.S.T. BRIANZA
UFFICIO PROTOCOLLO
VIA SANTI COSMA E DAMIANO 10
20871 VIMERCATE

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ codice fiscale _____, residente a _____
Via _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al pubblico avviso per il conferimento di incarico quinquennale per la copertura di N. 1 posto di Direttore dell'S.C. Gestione Operativa - Next GenerationEU indetto con deliberazione n. ____ del _____.

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dal D.P.R. n 445 del 28.12.2000 è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. n 445 del 28.12.2000), dichiara sotto la propria responsabilità:

1) di essere nato a _____ il _____ - codice fiscale _____,
di essere residente a _____ Via _____;

2) di essere in possesso della cittadinanza _____; 3)

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero: di non essere iscritto/essere stato cancellato dalle liste del Comune di _____ per il seguente motivo:

_____;

4) *[eliminare la voce che non interessa]* di non aver riportato condanne penali, **ovvero:** di aver riportato le seguenti condanne penali _____;

5) *[eliminare la voce che non interessa]* di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, **ovvero:** di essere destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa:

6) di avere conseguito la laurea *[precisare se specialistica/magistrale o vecchio ordinamento e la classe di appartenenza]* _____ in _____ in data _____ presso _____;

7) di avere conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di _____ in data _____ ;

8) di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni come segue:

dal _____ al _____ in qualità di _____ presso _____

e che la risoluzione dei precedenti rapporti è stata determinata dalle seguenti cause _____ ;

9) di non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

10) di aver preso visione del relativo avviso e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite, ivi comprese quelle procedurali, ed alle norme tutte di legge dei regolamenti interni ed eventuali successive modifiche degli stessi;

11) di acconsentire, ai sensi della vigente normativa, al trattamento dei dati personali per le finalità e secondo le modalità descritte nell'avviso relativo alla procedura di cui alla presente domanda;

12) _____ *altre eventuali dichiarazioni*

Chiede inoltre che ogni comunicazione relativa al presente avviso gli venga fatta al seguente indirizzo: _____ Telefono/Cell. _____.

e-mail (PEC) _____

La presente domanda è valida quale dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà per stati, qualità personali e fatti ai sensi dell'art.46 e 47 - D.P.R n. 445 del 28.12.2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Data _____

FIRMA *(leggibile)*

(sottoscrizione non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'at. 39 DPR. 445/00)