

**G.U. N.70 DEL 30 AGOSTO 2024 – SCADENZA 30 SETTEMBRE 2024**

Si rende noto che, con deliberazione n.761 del 8 agosto 2024, ASST Pavia ha indetto, nell'ambito del proprio Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale - 2023/2025 - approvato con DGR Lombardia XII/678 del 17 luglio 2023, ai sensi del D.Lgs. n.502/1992 e s.m.i., nonché ai sensi del D.P.R. n.484/1997, e della D.G.R. Lombardia n. X/553 del 2 agosto 2013, avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di:

INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA SC "DAPSS" A DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE OSTETRICA

Il conferimento del presente incarico avverrà su autorizzazione regionale, assunta al protocollo generale aziendale n.46740 del 14 giugno 2024.

Descrizione del Fabbisogno

	Descrizione																						
Profilo Oggettivo	<p>L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Pavia costituita con D.G.R. n. X/4493 del 10 dicembre 2015 è operativa dal 1 gennaio 2016. ASST Pavia subentra, ai sensi dell'art.2, comma 8 della L.R. n. 23/2015 e s.m.i. in tutte le funzioni precedentemente svolte dall'Azienda Ospedaliera della provincia di Pavia nonché in tutte le funzioni erogative svolte dalla ASL di Pavia sino al 31 dicembre 2015.</p> <p>Per quanto concerne l'ambito ospedaliero, al Presidio Ospedaliero della Lomellina afferiscono l'Ospedale Civile di Vigevano, l'Ospedale S. Martino di Mede, l'Ospedale Asilo Vittoria di Mortara e l'Ospedale Carlo Mira di Casorate Primo, al Presidio Ospedaliero dell'Oltrepò afferiscono l'Ospedale Civile di Voghera e l'Ospedale SS. Annunziata di Varzi e al Presidio Ospedaliero di Broni Stradella afferisce l'Ospedale Unificato di Broni Stradella.</p> <p>Per quanto attiene l'ambito territoriale sono stati istituiti cinque Distretti ovvero il Distretto di Pavia, il Distretto di Alto e Basso Pavese, il Distretto di Lomellina, il Distretto di Broni-Casteggio e il Distretto di Voghera – Comunità Montana Oltrepò Pavese.</p> <p>L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Pavia articola la propria organizzazione secondo il "modello dipartimentale" descritto dal vigente POAS.</p> <p>La DAPSS è una struttura complessa, afferente alla Direzione Generale, dotata di autonomia gestionale per la direzione, l'organizzazione e il coordinamento del personale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitativo, della prevenzione, dell'ambito sociale e degli operatori di supporto che operano nella ASST, in conformità con la pianificazione strategica e gli obiettivi aziendali.</p> <p>Alla SC DAPSS afferiscono le seguenti strutture semplici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SS Processi assistenziali della cronicità e continuità ospedale-territorio - SS Processi diagnostici riabilitativi - SS Processi assistenziali per acuti <p>Personale direttamente gestito dalla SC DAPSS:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">MACROPROFILO</th> <th style="text-align: right;">unità al 05/07/2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personale infermieristico</td> <td style="text-align: right;">1167</td> </tr> <tr> <td>Personale tecnico sanitario</td> <td style="text-align: right;">161</td> </tr> <tr> <td>Ostetrica</td> <td style="text-align: right;">71</td> </tr> <tr> <td>Assistenti sanitari</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Assistenti sociali</td> <td style="text-align: right;">54</td> </tr> <tr> <td>Infermieri di famiglia e comunita'</td> <td style="text-align: right;">68</td> </tr> <tr> <td>Oss</td> <td style="text-align: right;">369</td> </tr> <tr> <td>Ota</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Personale amministrativo</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Personale ausiliario specializzato serv. Assistenziali</td> <td style="text-align: right;">47</td> </tr> </tbody> </table>	MACROPROFILO	unità al 05/07/2024	Personale infermieristico	1167	Personale tecnico sanitario	161	Ostetrica	71	Assistenti sanitari	5	Assistenti sociali	54	Infermieri di famiglia e comunita'	68	Oss	369	Ota	4	Personale amministrativo	4	Personale ausiliario specializzato serv. Assistenziali	47
MACROPROFILO	unità al 05/07/2024																						
Personale infermieristico	1167																						
Personale tecnico sanitario	161																						
Ostetrica	71																						
Assistenti sanitari	5																						
Assistenti sociali	54																						
Infermieri di famiglia e comunita'	68																						
Oss	369																						
Ota	4																						
Personale amministrativo	4																						
Personale ausiliario specializzato serv. Assistenziali	47																						

Personale della riabilitazione	143
TOTALE	2093

L'organizzazione della DAPSS si inserisce in un dinamico contesto inter istituzionale derivante dal quadro normativo nazionale e regionale in materia sanitaria e socio sanitaria, sociale e di welfare.

La DAPSS assicura la programmazione, la definizione e l'erogazione dei percorsi tecnico-assistenziali garantiti dalle professioni sanitarie e sociali e dagli operatori di supporto nelle diverse strutture aziendali, secondo criteri uniformi modulati in base alle diverse esigenze organizzative, garantendo l'impiego ottimale delle risorse disponibili, nella prospettiva di integrazione ospedale territorio/sanitario-sociale e della necessità di presidiare due linee di governo: quella organizzativa e quella clinico-assistenziale.

Obiettivo della DAPSS è assicurare un'assistenza personalizzata e di qualità a tutte le persone assistite, in relazione al loro stato di salute, garantendo l'impiego ottimale delle risorse disponibili, nel rispetto delle norme etiche e deontologiche.

A tal fine la DAPSS presidia l'osservanza dei codici deontologici, la promozione delle competenze/abilità tecnico-scientifico e la valorizzazione all'interno dei servizi di cura e assistenza del ruolo delle professioni sanitarie e sociali anche tramite la formazione permanente e la ricerca/sperimentazione di modelli organizzativo-assistenziali.

La SC DAPSS:

- è responsabile del budget della DAPSS, rappresentato dalle risorse assegnate in termini di numero di personale afferente,
- contribuisce alla definizione degli obiettivi aziendali, di dipartimento e di struttura e persegue il loro raggiungimento attraverso il razionale uso delle risorse professionali e materiali disponibili,
- progetta e sviluppa soluzioni organizzative innovative, coerenti con l'organizzazione aziendale,
- definisce i criteri per la gestione e sviluppo del personale e sostiene la loro attuazione nella direzione del personale,
- definisce annualmente gli obiettivi delle UU.OO.SS. e delle Posizioni Organizzative afferenti,
- garantisce l'erogazione di un'assistenza efficace, efficiente, di qualità, rivolta a risolvere i problemi delle persone globalmente considerate,
- garantisce un approccio disciplinare integrato e multi professionale, per la gestione del processo assistenziale, di diagnosi e cura,
- partecipa alle scelte inerenti l'acquisizione di materiali e presidi utilizzati a fini assistenziali dal personale afferente nonché alle scelte di materiale da utilizzare a fini alberghieri e per il confort generale delle persone assistite,
- sovrintende all'erogazione di prestazioni di supporto e alberghiere, quali attività complementari ai processi di assistenza, diagnosi e cura, il più possibile rispondenti ai bisogni e al comfort dei pazienti e agli obiettivi del servizio,
- autorizza il Piano formativo della DAPSS e contribuisce alla progettazione e gestione della formazione continua e all'aggiornamento del personale di competenza,
- promuove progetti di qualità e di ricerca e Risk management,
- garantisce la piena funzionalità dei flussi informativi di competenza e di rilevanza aziendale,
- promuove e mantiene rapporti con le istituzioni universitarie, società scientifiche e professionali, ed esprime parere rispetto alle attività di Tirocinio e Stage,
- partecipa come membro della delegazione di parte pubblica nelle delegazioni trattanti.

Afferiscono al SC DAPSS le due sezioni dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie dell'Università degli Studi di Pavia:

- la sezione di Vigevano del Corso di Studio in Infermieristica,
- la Sezione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica.

Competenza approfondita nella gestione delle risorse umane e nella valorizzazione del personale all'interno dell'azienda, con un forte focus sulla pianificazione strategica, sulla gestione delle performance e sul mantenimento di un ambiente di lavoro positivo e motivante, in particolare:

- nella determinazione del fabbisogno delle risorse necessarie e dei profili professionali specifici, in accordo con le esigenze e l'evoluzione dei bisogni,
- nella selezione e integrazione delle risorse umane, in linea con i valori aziendali,
- nella programmazione dei processi di turnover, in linea con le strategie aziendali, il piano triennale dei fabbisogni e le indicazioni regionali,
- nella progettazione e attuazione di sistemi di valutazione del personale, in collaborazione con gli uffici preposti, e nello sviluppo di strategie per identificare e definire sistemi di valorizzazione delle professionalità, in conformità con le normative vigenti,

Profilo Soggettivo	- capacità relazionali volte all'interazione con tutte le componenti professionali all'interno dell'azienda.
	Conoscenza dell'organizzazione delle Aziende Sanitarie, legislazione e contrattualistica delle professioni sanitarie, in particolare su: <ul style="list-style-type: none"> - modalità di reclutamento del personale, - obblighi in materia di sicurezza del lavoro, di rispetto della privacy, anticorruzione, nonché di responsabilità disciplinare, - normativa e regolamenti aziendali relativi alla disciplina dell'orario di lavoro, - analisi del fabbisogno formativo, orientamento dei progetti, valutazione d'impatto, e promozione della formazione continua e del miglioramento scientifico e professionale del personale, - sistema di accreditamento di Regione Lombardia e delle relative normative organizzative in ambito assistenziale, tecnico e riabilitativo.
	Competenze consolidate nella gestione e direzione dell'assistenza sanitaria infermieristica, ostetrica, tecnico sanitaria, riabilitativa e di supporto in contesti ospedalieri e territoriali, incluse analisi dei bisogni, progettazione di processi assistenziali centrati sul paziente e personalizzazione delle cure, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - esperienza nella programmazione, gestione, valutazione delle risorse di riferimento e controllo dei costi mediante sistemi di monitoraggio avanzati, - esperienza nella promozione di modelli organizzativi-assistenziali per valorizzare le professioni sanitarie e socio-sanitarie, migliorare la qualità dell'assistenza e facilitare l'integrazione tra i diversi livelli: ospedale e territorio, intra ed interprofessionale, intraospedaliera, a livello dipartimentale ed interdipartimentale, promuovendo la continuità assistenziale, - conoscenza approfondita e partecipazione attiva nel governo clinico, gestione del rischio clinico-assistenziale, miglioramento delle qualità e dell'umanizzazione dell'assistenza, - capacità di implementare soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli obiettivi aziendali, garantendo una gestione elevati livelli di efficienza ed efficacia, - esperienza e competenza specifica nella creazione di reti di collaborazione e nello sviluppo di protocolli assistenziali integrati tra ospedale e territorio (PDTA).
	Completano il profilo la capacità di problem solving, competenze di carattere organizzativo/gestionale anche a livello multidisciplinare e conoscenza ed esperienza delle tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progetti all'interno dell'Azienda.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il conferimento dell'incarico di durata quinquennale di direzione della struttura complessa richiamata in oggetto, è riservato a coloro che risulteranno in possesso dei seguenti requisiti, sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

- 1) **Cittadinanza italiana**, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
Ai sensi dell'art.7 della legge n.97/2013 sono ammessi a partecipare anche:
"i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente", nonché:
"i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria".
- 2) **Idoneità fisica all'impiego** per lo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire, che sarà accertata a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
- 3) **Godimento dei diritti politici.**
- 4) **Titolo di studio:** Laurea magistrale appartenente alle seguenti classi di laurea di cui al D.M. 270 del 22/10/2004:
 - LM/SNT1 Scienze Infermieristiche e Ostetriche,
 - LM/SNT2 Scienze Riabilitative delle Professioni Sanitarie,
 - LM/SNT3 Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche,
 - LM/SNT4 Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione,
ovvero, in alternativa titolo di studio equiparato alle suddette classi di laurea ai sensi del D.I. 9/7/2009;
- 5) **Iscrizione all'Albo Professionale** (che dovrà essere in ogni caso posseduta all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro). L'iscrizione al corrispondente Albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

- 6) **Anzianità di servizio** di cinque nella qualifica unica di Dirigente delle professioni dell'area infermieristica, tecnica, della riabilitazione, della prevenzione ed ostetrica, di cui alla legge n. 251/2000. L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica 484/1997 (Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitari aziendale e dei requisiti e dei criteri dell'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N.).
- 7) **Attestato di formazione manageriale** (qualora il Candidato non fosse già in possesso dell'attestato di formazione manageriale, l'incarico potrà essere comunque attribuito fermo restando l'obbligo dell'Interessato di conseguire, in sede di primo corso utile e, comunque, entro un anno dalla data di inizio dell'incarico, il relativo attestato).

Il possesso dei sopra citati requisiti dovranno essere indicati nel **curriculum** redatto ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n.484/1997, tramite procedura telematica, in cui sia documentata la specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 del citato D.P.R.

Non saranno ammissibili alla presente procedura coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico dovrà essere, a pena di esclusione, prodotta unicamente tramite inoltro della medesima con procedura telematica, registrandosi al sito <https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it>

La procedura telematica che dovrà essere obbligatoriamente seguita ai fini di inoltro della domanda di partecipazione al presente avviso pubblico verrà attivata a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, in Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale Concorsi ed Esami -. Detta procedura verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza per la presentazione delle istanze - 30° giorno dalla data della predetta pubblicazione.**

Decorso tale termine, non sarà più possibile inoltrare la domanda di partecipazione mediante procedura telematica, così come **non sarà ammesso l'inoltro di documentazione a corredo di istanze presentate entro il prescritto termine finale né ogni altra aggiunta o rettifica.**

La compilazione della domanda di partecipazione potrà essere effettuata, nel periodo indicato, h/24, - fatte salve le eventuali interruzioni necessarie per le operazioni di manutenzione del sito - .

L'inoltro della domanda potrà essere effettuato mediante computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato, tra quelli di maggiore diffusione, - Chrome, Edge, Firefox, Safari -, che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili - smartphone, tablet - non è garantita.

SEQUENZA DI OPERAZIONI

1) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

IPOTESI A: REGISTRAZIONE TRAMITE UTENTE E PASSWORD:

Il Candidato dovrà:

- 1) Collegarsi al sito internet: <https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it/>
- 2) Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
- 3) Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo e-mail. Dovrà trattarsi di una mail personale. Non saranno accettate PEC o mail con indirizzi generici o condivisi. Compiuta tale operazione, il

Candidato riceverà, in automatico, una mail, attraverso la quale verranno comunicate le credenziali provvisorie - username e password - di accesso al sistema di iscrizione all'avviso pubblico. Si segnala che detto inoltro non sarà immediato e, pertanto, sarà opportuna una registrazione tempestiva.

- 4) Collegarsi, dopo la ricezione della mail, al link indicato nella medesima. Ciò al fine di modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del Candidato. Quest'ultima password dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.
- 5) Attendere qualche secondo al fine di essere automaticamente "reindirizzati".

OPPURE

I POTESI B: REGISTRAZIONE TRAMITE SPID, CIE, TS-CNS:

- 1) Collegarsi al sito internet: <https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it/>
- 2) Cliccare su "Accedi con SPID".
- 3) Cliccare sul riquadro indicante l'opzione desiderata e seguire le indicazioni.

2) ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

Il Candidato dovrà:

- 1) Dopo aver inserito username e password definitiva, selezionare la voce di menu "selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi pubblici banditi dall'Azienda (l'accesso sarà in automatico per la registrazione tramite SPID, CIE, TS-CNS).
- 2) Cliccare su "iscriviti" corrispondente all'avviso pubblico al quale si intende partecipare e compilare la scheda "anagrafica" in tutte le sue parti cliccando su "compila", allegare la scansione del documento di identità cliccando su "aggiungi documento" - dimensione massima 1 mb -. **È obbligatorio indicare il proprio indirizzo PEC.** Al termine dell'inserimento confermare cliccando su "salva".

Al termine della compilazione della scheda "anagrafica", si attiveranno anche le voci successive del menù, poste a sinistra. Il Candidato dovrà procedere con la compilazione, dichiarando il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione all'avviso pubblico scelto.

- 3) Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo. Al termine della compilazione di ogni sezione, accanto a ciascuna sezione compariranno un segnale verde di "spunta" ed il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione della domanda potrà essere fatta in più momenti. Il Candidato potrà accedere a quanto già caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati immessi, sino alla conclusione della compilazione, che avverrà cliccando su "conferma ed invio".

Si precisa che tutte le informazioni richieste in sede di presentazione online dalla domanda di partecipazione al presente avviso pubblico costituiscono attestazioni rese dai Candidati sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..

Dette dichiarazioni, rese sotto la diretta e personale responsabilità dei Candidati, dovranno essere precise ed esaustive, al fine di consentire ai competenti Uffici ogni dovuto controllo di veridicità in ordine alle dichiarazioni rese dai Candidati, anche e soprattutto in riferimento al possesso dei requisiti richiesti o al possesso di eventuali titoli di preferenza. L'Azienda effettuerà idonei controlli a norma dell'art.71 del D.P.R. n.445/2000 sulla veridicità delle autocertificazioni rese dai Candidati. In tema di dichiarazioni sostitutive di certificazione: i Candidati potranno autocertificare le proprie esperienze lavorative, a titolo di rapporto di lavoro dipendente o rapporto di lavoro di altra tipologia con indicazione, quale limite temporale, della data di compilazione della domanda (quindi, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, il Candidato dovrà inserire la data di compilazione della domanda anche se il rapporto di lavoro sarà ancora in corso).

- 4) Allegare obbligatoriamente i seguenti documenti:
 - documento di identità in corso di validità,
 - copia del Decreto Ministeriale che ha disposto il riconoscimento, in Italia, del titolo di studio richiesto ai fini di ammissione al presente avviso pubblico, qualora il medesimo sia stato conseguito all'estero,
 - copia completa della domanda in versione definitiva, sottoscritta in originale dal Candidato ed ovviamente prodotta su supporto informatico. Si segnala che la domanda definitiva non dovrà contenere la scritta "fac simile", che caratterizza la domanda nella fase immediatamente precedente a quella definitiva.

I punti che vengono di seguito elencanti, se non regolarmente prodotti dal Candidato, non daranno diritto ad alcuna valutazione e conseguente attribuzione di punteggio:

- Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero, il quale dovrà essere inserito nella pagina - "Servizio presso ASL/PA come dipendente" - ,
- produzione scientifica strettamente pertinente al profilo ad avviso, edita a stampa su riviste italiane o straniere, **in cui si evinca la data pubblicazione che deve risalire al massimo al decennio precedente la pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale (l'allegato caricato deve comprendere tutte le pagine relative alla propria pubblicazione)**,
- tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto l'attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, **riferita al massimo al decennio precedente la pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale e vidimata dal Direttore Sanitario**,
- tipologia e quantità delle prestazioni effettuate dal Candidato, avendo presente che le casistiche **devono essere riferite al massimo al decennio precedente la pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale e vidimata dal Direttore Sanitario**.

Tali documenti dovranno essere scansionati e ne dovrà essere fatto l'upload – caricamento –, così come indicato nelle spiegazioni rese in riferimento alla scheda "anagrafica". Detti documenti dovranno poi essere allegati cliccando su "aggiungi allegato". Dovrà essere posta attenzione alla dimensione massima richiesta. I file pdf relativi alle pubblicazioni potranno essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso - win.zip o win.rar -. Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni, disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine del sito, per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- i corsi di aggiornamento (sia come docente/relatore o come partecipante) verranno valutati solo quelli **tenutosi successivamente alla data di conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione ed al massimo nel decennio precedente la pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale**, e completi di tutte **le indicazioni richieste all'interno del portale**.

- 5) Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "conferma ed invio". A seguito di tale operazione, compariranno le dichiarazioni finali che il Candidato dovrà rendere, apponendo il segno di "spunta". Si precisa che a seguito dell'operazione "conferma ed invio", la domanda "risulterà bloccata" e non sarà più possibile compiere alcun'altra operazione,
- 6) Cliccare su "conferma l'iscrizione" per inviare la domanda,
- 7) Stampare la domanda definitiva tramite la funzione "stampa domanda",
- 8) Scaricare la domanda, sottoscriverla, cliccare su "allega la domanda firmata" e caricare la domanda sottoscritta – upload –,
- 9) Cliccare su "invia l'iscrizione", (ultima operazione richiesta ai fini dell'invio definitivo della domanda). Se andrà a buon fine, il Candidato riceverà una mail di conferma, con allegata la copia della domanda inviata.

3) CORREZIONE E INTEGRAZIONI DI DOCUMENTI ENTRO IL TERMINE FINALE DI SCADENZA DEL BANDO

Il Candidato potrà, dopo l'invio della domanda, e comunque entro la data di scadenza del bando, riaprire la domanda inviata per eventuali correzioni/integrazioni della medesima azionando la funzione "annulla domanda".

La riapertura della domanda determina l'annullamento della domanda precedentemente redatta ed inviata, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Il Candidato non perderà, comunque, i dati già inseriti e potrà provvedere a correggere/ integrare gli stessi. Conclusa la correzione/integrazione, il Candidato dovrà nuovamente cliccare su "conferma ed invio" e seguire l'iter sopra indicato (cfr: punti da 6 a 10).

ASSISTENZA

Durante le fasi di predisposizione della domanda attraverso procedura telematica, il Candidato potrà avanzare richieste di assistenza azionando la specifica funzione disponibile alla voce di menu "richiedi assistenza", la quale è presente nella sezione a sinistra della pagina del sito. Le richieste di assistenza verranno ricevute ed evase dai Funzionari dell'Ufficio Concorsi di ASST Pavia durante l'ordinario orario di lavoro, dal lunedì al venerdì, dalle 8,30 alle 16,30. Il riscontro verrà dato in tempi compatibili con le esigenze di servizio e con la data di scadenza del termine finale per la presentazione delle domande. Non si garantirà l'evasione delle richieste di assistenza inoltrate nei tre giorni lavorativi antecedenti la scadenza del bando.

I quesiti dei Candidati potranno, comunque, trovare immediata risposta attraverso lettura del "manuale istruzioni" disponibile nel pannello di sinistra del sito.

TASSA DI PARTECIPAZIONE TRAMITE PAGO PA

Il pagamento deve essere effettuato con le modalità indicate nel portale alla voce PAGAMENTO CONTRIBUTO. Questa è l'unica modalità di pagamento ammessa.

La tassa di partecipazione alla procedura è fissata in euro 25,00.

Il primo passaggio consiste nel creare l'avviso di pagamento selezionando "Crea l'avviso di pagamento". L'avviso riporterà i riferimenti della presente domanda e le indicazioni su quanto e dove pagare.

Una volta effettuato il pagamento cliccare su "Aggiorna esito pagamento" per aggiornarne lo stato sulla domanda e procedere con l'iscrizione.

LA TASSA DI PARTECIPAZIONE NON È RIMBORSABILE.

ATTENZIONE: SEGUIRE ATTENTAMENTE LE INDICAZIONI RIPORTATE NELLA SEZIONE "PAGAMENTO CONTRIBUTO". NEL CASO IN CUI NON VENGANO SEGUITE PUNTUALMENTE, IL SISTEMA NON RICONOSCERÀ IL PAGAMENTO.

ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Costituiscono causa di esclusione dalla presente procedura selettiva:

- la mancata presentazione di domanda di partecipazione o la mancata sottoscrizione della domanda,
- il mancato possesso dei requisiti, generali e specifici, richiesti dal bando.

In ipotesi di inoltro di domanda di partecipazione affetta da vizio sanabile, l'ammissione ad una fase successiva della procedura si intende disposta sempre con riserva di perfezionamento da parte del Candidato, ai fini di eliminazione di vizio sanabile.

Risultano, comunque, non sanabili i vizi sopra dettagliati, i quali sono causa di esclusione dalla procedura selettiva.

DIARIO E SEDE DEL COLLOQUIO

La data e la sede in cui si svolgerà il previsto colloquio saranno pubblicate al link: **<https://concorsi.asst-pavia.it>**

Indipendentemente dalla pubblicazione di dette notizie sul sito aziendale, i Candidati ammessi al presente avviso pubblico riceveranno comunicazione di data e luogo del colloquio mediante inoltro di PEC, che verrà inviata agli Interessati almeno quindici giorni prima della data fissata per il colloquio.

I Candidati convocati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità e relativa fotocopia. L'assenza al colloquio costituirà motivo di esclusione dalla procedura stessa.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

I Componenti della Commissione di Valutazione saranno sorteggiati da apposita Commissione, formalmente costituita a mezzo deliberazione del Direttore Generale.

Le operazioni di sorteggio dei nominativi dei Componenti della Commissione di Valutazione avranno luogo presso la SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane di ASST Pavia – sede di Vigevano -, Corso Milano n.19 - alle ore 9.30 del 7° giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso pubblico. In caso di Sorteggiati indisponibili, si procederà ad un ulteriore sorteggio, decorsi 15 giorni dalla data del precedente sorteggio e secondo le medesime modalità. Qualora si rendessero necessari ulteriori sorteggi per altre indisponibilità, gli stessi saranno effettuati ogni 15 giorni, nello stesso luogo e orario sopraindicati, finché saranno acquisiti i nominativi dei Componenti previsti ai sensi di legge.

Qualora i giorni dei sorteggi cadano di sabato o in giorno festivo, il termine è prorogato alla stessa ora e medesimo luogo, del primo giorno successivo non festivo.

MODALITA' DI ACCERTAMENTO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE E SELEZIONE

L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione al presente avviso pubblico dei Candidati istanti sarà effettuato dalla Commissione di Valutazione.

Ai fini della valutazione di competenza, la Commissione agirà secondo le indicazioni di cui alle citate linee guida regionali avendo a disposizione:

- a) max 40 punti per il curriculum,
- b) max 60 punti per il colloquio.

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali dei Candidati nella specifica del profilo ad avviso, avendo a riferimento le esperienze professionali documentate, nonché l'accertamento delle capacità gestionali, organizzative, di direzione, degli Aspiranti medesimi, con riferimento all'incarico da svolgere.

Ai fini del superamento del colloquio è richiesto un punteggio minimo pari a 40/60.

In riferimento al curriculum di ciascun Candidato, verranno considerati i titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, ai volumi dell'attività svolta, alla conoscenza tecnico-professionale, all'aderenza al profilo ad avviso e agli esiti del colloquio.

In ragione degli esiti della valutazione curriculare di ciascun Candidato e dell'espletato colloquio, la Commissione rassegnerà al Direttore Generale la graduatoria finale.

In coerenza con la normativa vigente, il profilo professionale del Vincitore, i curricula di tutti i Candidati presenti al colloquio, il verbale della Commissione di Valutazione, saranno pubblicati sul sito internet di questa Azienda prima del formale conferimento di incarico.

CONFERIMENTO DI INCARICO

Il Direttore Generale di ASST Pavia procederà al conferimento dell'incarico in oggetto al Candidato che avrà conseguito il miglior punteggio, così come risulterà dal relativo verbale, redatto dalla Commissione di Valutazione.

Il conferimento di incarico verrà formalizzato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di incarico ad opera del Vincitore con adempimenti orientati a tale finalità, posti a carico della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Al titolare di incarico verrà corrisposto il trattamento economico previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, alle quali si fa espresso ed integrale richiamo. In particolare, al titolare di incarico verrà corrisposta la seguente retribuzione di posizione: € 18.361,00, al lordo.

L'incarico di che trattasi potrà essere rinnovato secondo la disciplina contrattuale applicabile agli istituti di valutazione e rinnovo degli incarichi dirigenziali.

Conferma dell'incarico:

L'incarico di cui al presente avviso pubblico verrà confermato dopo un periodo di prova di sei mesi effettivi, decorrenti dalla data di conferimento dell'incarico medesimo, eventualmente prorogabili, se necessario, per altri sei mesi.

Dimissione o cessazione di incarico:

In ipotesi di mancata accettazione dell'incarico, o dimissioni, o, comunque, cessazione di incarico per qualsivoglia causa, il Direttore Generale di ASST Pavia si riserva la facoltà di procedere all'utilizzo della graduatoria nei due anni successivi al conferimento di incarico.

Il rinnovo dell'incarico conferito sarà disposto con provvedimento motivato del Direttore Generale, previo espletamento di verifica ai sensi delle disposizioni contrattuali di riferimento. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione necessaria per la conferma dell'incarico o per il conferimento di altro incarico.

La scadenza naturale del termine dell'incarico ne implica l'automatica cessazione, non essendovi obbligo al rinnovo, pur se in presenza di verifica con esito positivo.

Qualora il mancato rinnovo dipenda da valutazione negativa, esso verrà congruamente motivato dal Direttore Generale.

In ipotesi di mancato rinnovo dell'incarico il Dirigente sarà destinato ad altra funzione e ad altro incarico, con correlato trattamento economico. A tal fine, nel fabbisogno aziendale verrà reso indisponibile un posto di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI,
ai sensi degli articoli 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del decreto legislativo
30 giugno 2003, n.196 così come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018 n.101.**

Per trattamento di dati personali si intende 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, anche se non registrati in una banca di dati, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, il blocco, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

1. Titolare del trattamento

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Pavia (di seguito "ASST Pavia") è Titolare del trattamento - ai sensi degli articoli 4, n. 7) e 24 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (di seguito, "Regolamento") - dei Suoi dati personali, da Lei comunicati contestualmente all'iscrizione alla procedura di reclutamento di cui al presente bando.

2. Base giuridica e finalità del trattamento

I dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:

- accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione;
- espletamento della procedura concorsuale, compresa la pubblicazione della graduatoria.

Per le finalità indicate, le basi di liceità si riscontrano in:

- esecuzione di misure precontrattuali/contrattuali (art.6 par. 1 lett. b) GDPR);
- assolvimento di un obbligo di legge a cui è sottoposto il titolare del trattamento (art.6 par.1 lett.c) GDPR);
- assolvimento di obblighi ed esercizio di diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro (art.9 par. 2 lett.b) GDPR);
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) del Codice Privacy);
- verifica e accertamento dei requisiti di onorabilità, requisiti soggettivi e presupposti interdittivi nei casi previsti dalle leggi o dai regolamenti (art.10 GDPR e art. 2 octies par. lett.c) del Codice Privacy).

3. Categorie di dati personali interessati e modalità del trattamento dei dati personali

ASST Pavia procederà al trattamento dei Suoi dati personali in via manuale e/o con il supporto di mezzi informatici o telematici. Il trattamento, a seconda delle finalità sopra illustrate e nel rispetto della normativa vigente, potrà riguardare:

- dati comuni e di contatto: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento di riconoscimento, titoli, pubblicazioni, e-mail, PEC, CV, indirizzo IP;
- dati particolari (ovvero dati c.d. "sensibili", cioè quelli che rivelano l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale. Il Regolamento (UE) 2016/679 (articolo 9) ha incluso nella nozione anche i dati genetici, i dati biometrici e quelli relativi all'orientamento sessuale);
- dati c.d. "giudiziari", cioè quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitiva, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato.

Con riferimento all'art. 13, par. 1, lettera (e) del Regolamento, i dati potranno essere comunicati, esclusivamente per le finalità sopra indicate, ai seguenti soggetti o categorie di soggetti che potranno venire a conoscenza dei Suoi dati personali in qualità di responsabili o soggetti sottoposti all'autorità del Titolare del trattamento:

- persone autorizzate dal Titolare al trattamento dei Dati Personali che si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- soggetti pubblici, per l'adempimento di obblighi di legge, e all'Autorità giudiziaria, in caso di formale richiesta;
- qualsiasi altro terzo soggetto quando la comunicazione sia obbligatoria in forza di legge, di normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva o nell'ambito di prevenzione/repressione di qualsiasi attività illecita;

L'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento è reperibile presso la sede suddetta.

4. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati alla scrivente ASST Pavia è necessario al fine di poter partecipare alla procedura di reclutamento di cui al presente bando.

5. **Trasferimento dei dati personali verso Paesi non appartenenti all'Unione Europea.**

I dati raccolti ed elaborati non vengono trasferiti presso società o altre entità al di fuori del territorio SEE.

6. **Tempi di conservazione dei dati altre informazioni**

Con riferimento ai dati personali oggetto del trattamento, gli stessi saranno conservati nel rispetto del principio di proporzionalità e minimizzazione e comunque fino a che non siano state perseguite le finalità per le quali sono stati raccolti. Il criterio adottato per stabilire un congruo tempo di conservazione dei dati fa riferimento da un lato ai termini prescrizionali stabiliti dalla normativa vigente applicabile alle selezioni pubbliche (anche per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi), dall'altro ai termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore.

7. **Titolare, Responsabile Protezione Dati e Responsabili del trattamento**

ASST Pavia, titolare del trattamento dei dati, è contattabile ai seguenti indirizzi: Viale Repubblica 34, 27100 Pavia - PEC: protocollo@pec.asst-pavia.it.

È possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati inviando una mail al seguente indirizzo mail: rpd@asst-pavia.it e/o inviando una lettera al suindicato indirizzo del Titolare del trattamento.

8. **Esercizio dei diritti da parte dell'interessato.**

Ai sensi degli articoli 13, 15, 18, 19 e 21 del Regolamento, si informa l'interessato che:

- a) egli ha il diritto di chiedere alla ASST Pavia quale titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, nei casi previsti;
- b) egli ha il diritto alla cancellazione dei dati eccetto nei casi previsti dall'art. 17, par.3, del GDPR, tra i quali: ove il trattamento sia necessario per l'adempimento di un obbligo legale;
- c) egli ha il diritto di proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it;
- d) eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate su richiesta dell'interessato - salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato - saranno comunicate dalla ASST Pavia a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali. L'ASST Pavia potrà comunicare all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

PARI OPPORTUNITA'

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul posto di lavoro come previsto dall'art. 29 del decreto legislativo n. 546/1993 e s.m.i..

NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, di sospendere o di revocare, in tutto o in parte, ovvero di modificare il presente bando, a proprio insindacabile giudizio.

Il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso pubblico è subordinato a verifica in ordine alla compatibilità economica.

La partecipazione al presente avviso pubblico non è soggetta a limiti di età. Tuttavia, la durata dell'incarico non potrà superare la data prevista per l'eventuale collocamento a riposo d'ufficio del Vincitore.

Esaurito l'espletamento dell'avviso pubblico, sarà possibile la restituzione dei documenti presentati dai Candidati. Ciò a seguito di istanza prodotta dagli Interessati. Il ritiro della documentazione implica rinuncia a qualsivoglia contestazione in ordine all'esito della procedura. I documenti potranno essere immediatamente restituiti al Candidato che non si sia presentato al colloquio o che abbia espressamente rinunciato alla selezione.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni, legislative e regolamentari, di seguito indicate:

- decreto legislativo n.502/1992 e s.m.i.,
- D.P.R. n.484/1997,
- legge n. 251/2000,
- legge n.189/2012,
- D.G.R. n.X/553/2013,
- legge n.118/2022,
- C.C.N.L. – Area Dirigenza Medica del S.S.N. – vigenti nel tempo.

Il presente avviso pubblico si concluderà entro il termine massimo di diciotto (18) mesi decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per eventuali, ulteriori chiarimenti gli Aspiranti potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Ufficio Concorsi - dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 9.00-12.00 e 14.00-16.00; Telefono 0381 333521-522-524-519.

Pavia, 8 agosto 2024

F.to Il Dirigente Responsabile f.f.
SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
(Dott.ssa Veronica SANTESE)

Il Funzionario istruttore: Dott. Mattia DELFRATE