



**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO
DISCIPLINA: IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITA' PUBBLICA OVVERO MALATTIE INFETTIVE
OVVERO PEDIATRIA CON ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DI
STRUTTURA COMPLESSA DELLA S.C. VACCINAZIONI E SORVEGLIANZA MALATTIE INFETTIVE**

In esecuzione del decreto n. 277 del 24/05/2023 è indetto avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico – disciplina: igiene, epidemiologia e sanità pubblica ovvero malattie infettive ovvero pediatria con attribuzione dell'incarico di direttore della S.C. Vaccinazioni e Sorveglianza Malattie Infettive – ruolo: sanitario – profilo professionale: medico - disciplina: igiene, epidemiologia e sanità pubblica ovvero malattie infettive ovvero pediatria - rapporto di lavoro: esclusivo, ai sensi delle seguenti disposizioni: D.Lgs. 502/92 (testo vigente), D.P.R. 10.12.97 n. 484, Deliberazione di Giunta Regione Lombardia n. X/553 del 2.08.13.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Profilo oggettivo – caratteristiche della struttura

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Cremona è stata istituita con L.R. N. 23 dell'11/08/2015 e formalmente costituita con DGR N. 4494 del 10/12/2015 mediante fusione per incorporazione tra la preesistente Azienda Ospedaliera "Istituti Ospitalieri di Cremona" e il nuovo soggetto giuridico.

Trattasi di un'Azienda Socio Sanitaria dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica che concorre, con tutti gli altri soggetti erogatori del sistema, all'erogazione dei LEA e di eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie, nella logica della presa in carico della persona.

Fanno parte dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona:

- l'Ospedale di Cremona
- l'Ospedale "Oglio Po" di Vicomosciano (Casalmaggiore)
- le strutture territoriali precedentemente di competenza della ASL di Cremona afferente alla ASST in forza della L.R. n. 23 del 11/08/2015
- Il Presidio Ospedaliero Territoriale "Nuovo Robbiani" di Soresina (sperimentazione gestionale pubblico-privata) dal 20/06/2016.

Complessivamente il personale al 31/12/2022 era composto da n. 2.431 dipendenti, di cui n. 373 Dirigenti Medici.

L'organizzazione della ASST di Cremona è strutturata in 8 Dipartimenti di seguito elencati:

- Dipartimento Salute Mentale e delle Dipendenze: S.C. Neuropsichiatria Infantile – S.S.D. Psicologia Clinica – S.C. Psichiatria – S.C. Servizio Dipendenze – S.S.D. Psichiatria adolescenti
- Dipartimento Area della Donna e Materno Infantile: S.C. Pediatria Aziendale – S.C. Ostetricia e Ginecologia Aziendale – S.S.D. Patologia Neonatale.
- Dipartimento Area Chirurgica: S.C. Chirurgia Generale POC – S.C. Chirurgia Generale POOP – S.C. Chirurgia Vascolare - S.C. Ortopedia POC - S.C. Ortopedia POOP – S.C. Urologia – S.S.D. Endoscopia Digestiva- S.C. Chirurgia Toracica

- Dipartimento Area Medica: S.C. Pneumologia – S.C. Cardiologia POC – S.C. Cardiologia POOP – S.C. Medicina Generale POC – S.C. Medicina Generale POOP – S.C. Nefrologia e Dialisi – S.C. Malattie Infettive – S.S.D. Centro Diabetologico – S.S.D. Dermatologia – S.C. Riabilitazione Specialistica
- Dipartimento Area Neuroscienze: S.C. Oculistica – S.C. Neurologia – S.C. Neurochirurgia – S.C. Otorinolaringoiatria - S.C. Neuroradiologia
- Dipartimento Area dei Servizi Diagnostici: S.C. Laboratorio Analisi POC - S.S.D. Laboratorio Analisi POOP – S.S.D. Angiografia e Radiologia Interventistica -S.C. Immunoematologia e Medicina TrASFusionale –S.C. Radiologia POC – S.C. Radiologia POOP – S.C. Anatomia Patologica- S.S.D. centro Emostasi e trombosi
- Dipartimento Area Emergenza-Urgenza: S.C.. Pronto Soccorso POC – S.S.D. Pronto Soccorso POOP – S.C. Anestesia e Rianimazione POC – S.C. Anestesia e Rianimazione POOP – S.S.D. AAT 118 CREMONA.
- Dipartimento Area Oncologica: S.C. Oncologia – S.C. Ematologia – S.C. Radioterapia e Medicina Nucleare – S.C. Multidisciplinare di Patologia Mammaria
- Dipartimento funzionale di Prevenzione: S.C. Vaccinazioni e Sorveglianza Malattie Infettive, S.C. Servizio Dipendenze, S.C. Malattie Infettive, S.C. Radiologia POC, S.C. Radiologia POOP, UOSD Endoscopia Digestiva

Gli Ospedali dell'ASST di Cremona sono così strutturati:

Ospedale di Cremona

- n. 413 posti letto attivi per ricovero ordinario;
- n. 44 posti letto di Day Hospital;
- n. 15 culle;
- n. 9 posti letto per sub acuti;
- n. 67 posti tecnici nelle Comunità Psichiatriche;
- n. 24 posti tecnici di dialisi;
- n. 60 posti tecnici per BIC e MAC.

Il Presidio Ospedaliero Territoriale “Nuovo Robbiani” di Soresina

- n. 20 posti letto per subacuti;
- n. 1 posto letto di Day Hospital;
- n. 1 posto letto di Bassa Intensità di Cura;
- n. 9 posti letto Centro Assistenza Limitata per dializzati.

Ospedale Oglio Po

- n. 93 posti letto per ricovero ordinario;
- n. 9 posti letto Day Hospital;
- n. 10 posti tecnici di dialisi;

I volumi di attività per l'anno 2022 sono così rappresentati:

- Ospedale di Cremona: n. 17.184 dimessi, di cui 14.575 ordinari e 2.557 Day Hospital; prestazioni ambulatoriali n. 3.293.655 di cui BIC n. 2.400 e MAC n. 17.661.
- Ospedale Oglio Po: n. 3793 dimessi, di cui n. 2.839.161 ordinari e 668 Day Hospital; prestazioni ambulatoriali n. 1.061.837 di cui BIC n. 1.261 e MAC n. 2.474.
- Presidio Ospedaliero Territoriali Nuovo Robbiani di Soresina: n. 54 dimessi in regime di cure sub acute.

L' UNITA' OPERATIVA VACCINAZIONI E SORVEGLIANZA MALATTIE INFETTIVE è una Struttura Complessa all'interno del Dipartimento Funzionale di Prevenzione.

La struttura complessa Vaccinazioni e Sorveglianza Malattie Infettive ha il compito di promuovere e pianificare le vaccinazioni per l'infanzia, per l'età adulta e per i soggetti a rischio di patologia, sulla base delle indicazioni dei Piani Vaccinali Nazionali e di Regione Lombardia.

In accordo con la Direzione Sociosanitaria, sviluppa la conoscenza delle linee guida sui piani di offerta vaccinale e concorda strategie comuni con gli specialisti ospedalieri. Attua operativamente le linee di indirizzo dell'area funzionale di riferimento relativamente alle attività di vaccinazione, sorveglianza e prevenzione delle malattie infettive e si raccorda con l'ufficio Malattie Infettive di ATS.

Promuove le vaccinazioni consigliate nei soggetti a rischio, anche attraverso percorsi preferenziali ospedalieri e nei centri vaccinali, svolge l'attività di profilassi del viaggiatore internazionale, promuove la diffusione delle vaccinazioni contro le malattie infettive nel personale sanitario dell'ospedale.

Le principali funzioni sono le seguenti:

- vaccinazione universale: pianificazione dell'offerta e gestione di tutta l'attività erogativa, secondo gli specifici indirizzi regionali;
- vaccinazione categorie a rischio per patologia o status: pianificazione dell'offerta e gestione di tutta l'attività erogativa, secondo gli specifici indirizzi regionali;
- vaccinazioni post esposizione;
- vaccinazione in co-pagamento;
- home visiting;
- profilassi internazionale;

L'attività vaccinale dell'ASST di Cremona si effettua in tre centri Vaccinali (Cremona, Casalmaggiore e Sorensina).

Profilo soggettivo

Il Direttore della S.C. Vaccinazioni e Sorveglianza delle Malattie Infettive:

- svolge funzioni di coordinamento per le prestazioni erogate e di rappresentanza esterna dell'Azienda nei confronti dei soggetti istituzionali;
- è responsabile della gestione, organizzazione e coordinamento delle risorse tecnico-professionali, amministrative, patrimoniali e finanziarie assegnate;
- è riferimento dei cittadini ai fini della pubblica tutela e delle relazioni con il pubblico nell'ambito inerente la propria qualifica professionale;
- ha accesso a tutti i punti delle strutture pubbliche e private accreditate o convenzionate presso le quali si erogano servizi e prestazioni, con oneri a carico del S.S.R., a favore dei cittadini residenti nei Comuni del Distretto di competenza;
- svolge attività quale tutore nei confronti di Specializzandi iscritti alle Scuole di Specializzazione convenzionate con l'Azienda.

L'incarico di direzione della struttura complessa richiede inoltre le seguenti competenze di carattere generale:

- esperienza e competenza gestionale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- esperienza e competenza nella valutazione e valorizzazione delle competenze professionali dei collaboratori;
- conoscere le principali caratteristiche e potenzialità dei propri collaboratori e occuparsi del clima organizzativo;
- garantire una costante attività di feedback a tutto il personale;
- conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane, programmare, inserire, coordinare e valutare il personale di competenza assegnato alla S.C., relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;

- documentata esperienza, con ruoli di responsabilità, nella gestione di Ambulatori Vaccinali ordinari e straordinari;
- conoscenza, capacità di utilizzo e sviluppo degli strumenti atti a rilevare bisogni, alla pianificazione degli interventi, alla gestione delle risorse, nonché al monitoraggio dei risultati;
- attitudine e capacità di sviluppare processi di integrazione e collaborazione intra ed extra aziendale;
- conoscenza e capacità nella programmazione mirata al miglioramento della qualità dell'assistenza all'utenza e all'appropriato utilizzo delle risorse ad essa dedicate;
- approfondita conoscenza delle principali norme nazionali e regionali riferite alla programmazione in ambito vaccinale, attitudine al lavoro di equipe, al trasferimento di conoscenze e competenze ai propri collaboratori e alla gestione dei conflitti interni;
- contribuire alla programmazione per la realizzazione della rete di offerta territoriale con particolare riferimento ai servizi da erogare a seguito della valutazione dei bisogni dell'utenza;
- capacità di verificare le criticità emergenti nella relazione tra i servizi e tra l'utenza e i servizi stessi.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: SCADENZA: 03/08/2023

Ai sensi dell'art. 7, punto 1, del D.Leg.vo 29/1993 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

- a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione europea;
- b. idoneità fisica all'impiego; l'accertamento è effettuato a cura dell'azienda prima dell'immissione in servizio;
- c. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedere coloro che siano stati licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- e. età: ai sensi della Legge 127/97 non sussiste limite massimo di età per la partecipazione alla procedura, fatti salvi i limiti previsti per il collocamento a riposo d'ufficio secondo le disposizioni vigenti.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) diploma di laurea in medicina e chirurgia e abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;
- b) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque in una delle discipline a concorso o discipline equipollenti (ai sensi del D.M. 30 gennaio 1998), e specializzazione in una delle discipline a concorso o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni in una delle discipline a concorso. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 484/1997;
- d) curriculum ai sensi dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art.6;
- e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1- lett. d) – del D.P.R. n. 484/97. Ai sensi dell'art.15 comma 8 del D.Lgs.502/92 (testo vigente) l'attestato di formazione manageriale deve essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione.

La loro mancanza costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

I cittadini degli stati dell'Unione europea devono dimostrare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'eventuale esclusione sarà disposta dal direttore generale con provvedimento motivato da notificare agli interessati entro trenta giorni dall'esecutività della relativa deliberazione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, redatta in carta semplice, i concorrenti devono dichiarare:

- 1) il cognome e nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o di essere cittadini di uno degli stati membri dell'Unione europea;
- 4) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero il motivo della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- 6) i titoli di studio posseduti;
- 7) l'iscrizione all'albo dell'ordine dei medici;
- 8) il possesso dell'anzianità di servizio richiesta come requisito specifico di ammissione, con l'indicazione dell'Amministrazione presso la quale si è prestato servizio, delle posizioni funzionali o delle qualifiche attribuite, delle discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché delle date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività;
- 9) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 10) eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 11) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto sub 2).

Le domande di ammissione, redatte in carta libera e sottoscritte dai candidati, dovranno riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato al presente avviso. La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione.

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate al Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona - Viale Concordia 1 - 26100 Cremona, a pena di esclusione,

ENTRO LE ORE 12.00 DI GIOVEDÌ 3 AGOSTO 2023

trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 50 del 04/07/2023, mediante una delle seguenti modalità:

1. spedizione a mezzo servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la data di spedizione non posteriore al giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande pervenute dopo l'insediamento della Commissione di cui all'art.15, comma 3 del D.Lgs.502/92 (testo vigente);
2. consegna a mano presso l'Ufficio Archivio Protocollo dell'Azienda sito in Viale Concordia 1, Cremona (in tal caso il termine per la consegna scade alle ore 12,00 del giorno di scadenza). Orario di apertura dell'Ufficio Archivio Protocollo: da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00 – il venerdì dalle ore 8 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 15.40;
3. Invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.asst-cremona.it. La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella PEC non personale o di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l'utilizzo della PEC personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo PEC sopra indicato.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato

oppure

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione. **Si avvisa che in caso di invio di file di dimensioni superiori a 25 MB si potrebbero verificare problemi di gestione informatica e amministrativa del documento che potrebbero pregiudicare la partecipazione alla procedura. Si raccomanda, pertanto, il rispetto di tale limite nella predisposizione del file da allegare alla domanda di partecipazione.**

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'azienda non verranno prese in considerazione. Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare l'avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Le suddette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione all'avviso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; pertanto, non saranno prese in considerazione domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore, verranno presentate o spedite, ivi compreso l'invio mediante PEC, oltre il termine stesso. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

L'amministrazione declina ogni responsabilità nel caso in cui le comunicazioni relative all'avviso pubblico non giungano a destinazione per errata indicazione del recapito o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo precedentemente indicato nella domanda. Parimenti l'Azienda non risponde del mancato recapito o smarrimento della domanda di ammissione imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

I beneficiari della legge n. 104/92 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare pena l'esclusione:

1) **curriculum**, redatto in carta semplice, datato e firmato, da cui risultino le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, valutate ai fini dell'art. 15, comma 7 bis, lett. d), secondo quanto previsto dall'art.8 del D.P.R. 484/97.

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs.n.502/92 i curricula dei candidati, unitamente al profilo professionale del dirigente da incaricare e alla relazione della commissione, sono pubblicati sul sito internet dell'azienda prima della nomina.

Alla luce delle suddette disposizioni, il contenuto del curriculum dovrà fare riferimento in particolare:

- a. alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione;
- c. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d. ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e. alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Della documentazione relativa ai punti c), d), e), f) verrà presa in considerazione, ai fini di valutazione, quella riferita all'ultimo decennio dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Le relative attività dovranno pertanto essere documentate in ordine cronologico.

g. alla 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. A tal fine il candidato dovrà allegare alla domanda l'elenco delle pubblicazioni e il testo di quelle ritenute più significative, fino ad un massimo di cinque.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e possono essere presentate in originale, in copia autenticata o con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di copia conforme all'originale.

2) tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare per la formulazione del giudizio di merito. In particolare, si fa presente che le informazioni di cui al punto a) e c) del precedente paragrafo relativo al Curriculum dovranno essere prodotte mediante certificazioni redatte nel seguente modo:

- ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA TIPOLOGIA DELLE ISTITUZIONI IN CUI SONO ALLOCATE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI IL CANDIDATO HA SVOLTO LA SUA ATTIVITÀ E ALLA TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI EROGATE DALLE STRUTTURE MEDESIME DOVRANNO ESSERE RILASCIATE DAGLI ENTI PRESSO LE QUALI LE ATTIVITA' SONO STATE SVOLTE;

- TIPOLOGIA QUALITATIVA E QUANTITATIVA DELLE PRESTAZIONI EFFETTUATE DAL CANDIDATO: SI RACCOMANDA DI PRODURRE UN DOCUMENTO SINTETICO RIEPILOGATIVO DELLA CASISTICA. LA CASISTICA DEVE ESSERE RIFERITA AL DECENNIO PRECEDENTE ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA DEL PRESENTE AVVISO E DEVE ESSERE CERTIFICATA DAL DIRETTORE SANITARIO SULLA BASE DELLE ATTESTAZIONI DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL COMPETENTE DIPARTIMENTO O DELL'UNITÀ OPERATIVA IN CUI LAVORA IL CANDIDATO.

3) ricevuta del pagamento della tassa concorso, di €. 10,33=, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente con il sistema PagoPA, come da indicazioni sul sito istituzionale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona, collegandosi al portale <https://pagamentinlombardia.servizirl.it>, cercando l'ente "ASST di Cremona". Alla sezione "altre tipologie di pagamento", selezionare "tassa di concorso". Compilare con i dati anagrafici del candidato tutti i campi ed indicare, nella casella della causale, l'oggetto del concorso. Una volta completata la compilazione, cliccare su "aggiungi a carrello". Il portale invierà una mail all'indirizzo inserito in fase di compilazione, con un link che consentirà di effettuare il pagamento direttamente on-line o successivamente, con la stampa dell'avviso, e completare l'operazione. A pagamento avvenuto on – line sarà inviata alla precedente mail la ricevuta del pagamento.

La ricevuta di pagamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione;

4) fotocopia fronte e retro di un documento d'identità;

5) elenco dattiloscritto in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente, datato e firmato.

Per la presentazione dei suddetti documenti il candidato si avvale delle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.00 n.445 secondo quanto stabilito dall'art.15 legge 12.11.11 n.183.

La conformità all'originale dei documenti presentati, attestata dal candidato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art.47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 secondo lo schema allegato al presente bando, tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica di copia.

Come previsto dall'art.8 comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 484/97, i contenuti del curriculum, esclusi quelli relativi alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal

candidato, sono autocertificati dal candidato stesso mediante le dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.00 n.445 secondo quanto stabilito dall'art.15 legge 12.11.11 n.183. A tal fine le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in luogo dei documenti, perché possano essere prese in considerazione, devono risultare da atto formale distinto dalla domanda, secondo lo schema allegato al presente bando, allegato alla domanda stessa e **contenere tutti gli elementi necessari che sarebbero stati presenti nel documento rilasciato dall'autorità competente se fosse stato presentato.**

Se il candidato si avvale di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà deve allegare alla domanda fotocopia di un valido documento di riconoscimento qualora non sottoscriva tali dichiarazioni in presenza di un dipendente dell'unità operativa risorse umane addetto a riceverle. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la valutazione.

La documentazione presentata non autenticata ai sensi di legge, nelle forme sopra indicate, è priva di efficacia. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 qualora dal controllo che verrà effettuato dall'azienda, ai sensi dell'art. 71 del suddetto decreto emergesse la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere come previsto dall'art. 75, fatte salve eventuali responsabilità penali.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione di cui all'art.15 del D.Lgs.502/92 (testo vigente) riceve dall'azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi di attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato, e degli esiti di un colloquio, diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative, manageriali di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

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

- punteggio massimo 40 punti per il curriculum
- punteggio massimo 60 punti per il colloquio

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

La data del colloquio sarà resa nota mediante apposito avviso pubblicato sul sito aziendale www.asst-cremona.it, nella sezione "lavora con noi" e mediante lettera di convocazione che verrà inviata alla PEC personale che il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione.

La pubblicazione sul sito aziendale ha valore di notifica.

I candidati dovranno presentarsi il giorno del colloquio muniti di un documento di identità valido a norma di legge. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE

Ai sensi della D.G.R. n.X/553 del 2.08.13 (testo vigente) si rende noto che il sorteggio dei componenti le commissioni esaminatrici verrà fatto presso la sede legale dell'Azienda - viale Concordia, 1 - CREMONA - alle ore 9.00 del primo lunedì successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo avrà luogo nello stesso luogo e alla stessa ora il primo giorno non festivo successivo.

In caso di indisponibilità dei componenti della Commissione incaricata delle operazioni del sorteggio oppure dei commissari sorteggiati la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni lunedì successivo con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

L'atto di nomina della commissione verrà pubblicato sul sito internet aziendale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale dell'Azienda procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Il candidato individuato quale assegnatario dell'incarico sarà assunto a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro esclusivo, ai sensi dell'art.15-quater del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502, quale dirigente medico – disciplina: igiene, epidemiologia e sanità pubblica ovvero malattie infettive ovvero pediatria.

Ai sensi dell'art.15 comma 7 ter D.Lgs.502/92, l'incarico di direttore 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, sulla base della valutazione di cui al comma 5 del medesimo art.15.

L'incarico avrà la durata quinquennale con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, secondo quanto previsto dall'art. 20 del C.C.N.L. Area Sanità del 19/12/2019.

Il Dirigente non confermato nell'incarico è destinato ad altra funzione con la perdita del relativo specifico trattamento economico.

Per tutto quanto non particolarmente contemplato dal presente avviso valgono le vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Sarà corrisposto il trattamento economico annuo lordo previsto dalla normativa contrattuale vigente.

DISPOSIZIONI VARIE

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese di sorta.

La procedura selettiva si concluderà entro il termine massimo di 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In riferimento all'art.15 comma 7 lett.b) del D.Lgs.502/92, l'azienda non utilizzerà gli esiti della presente procedura selettiva nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico ai professionisti facenti parte della graduatoria.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 – V. ALLEGATO 1

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 30.12.1992 n. 502 (testo vigente), 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 2.3.2011 verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- i criteri di attribuzione del punteggio;
- la graduatoria dei candidati;
- la Relazione della Commissione;
- l'atto motivato di nomina.

I candidati dovranno provvedere a loro spese al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegate alla domanda, secondo le modalità che verranno comunicate dall'amministrazione. Trascorso il termine fissato per il ritiro senza che vi abbiano provveduto documenti e pubblicazioni verranno inviati al macero.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si rinvia alla restante normativa in vigore.

Per informazioni, comprese quelle telefoniche, gli interessati potranno rivolgersi all'Unità Operativa Risorse umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona – Viale Concordia, 1 – 26100 CREMONA – Tel. 0372405553-469-430.

Il testo integrale del bando è disponibile sul sito: www.asst-cremona.it

Cremona, 05/07/2023

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
F.to - Dott.ssa Maria Teresa Bulgari-

Esente da bollo ai sensi delle disposizioni vigenti

ALLEGATO 1

INFORMATIVA PRIVACY

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che l'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, tel. 0372/4051, protocollo@asst-cremona.it, www.asst-cremona.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016). L'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati – RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg. 679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è LTA Srl; il DPO incaricato è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Cremona, Viale Concordia 1 26100 Cremona, tel. 0372/405206 – 408475, affarigenerali@asst-cremona.it, protocollo@pec.asst-cremona.it.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg. 679/2016)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali -luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la procedura selettiva di cui al presente bando sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle

istruzioni ricevute dall'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, tra cui i membri della Commissione esaminatrice della selezione, o eventuali soggetti terzi delegati dall'azienda all'espletamento di tutta o parte della procedura selettiva.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di selezione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di selezione.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)

L'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 15229 del 1/12/2017) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - le finalità del trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario gli operatori che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario gli operatori che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto Titolare in formato leggibile

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: ASST di Cremona, Viale Concordia 1 26100 Cremona, affarigenerali@asst-cremona.it, protocollo@pec.asst-cremona.it.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg. 679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

**IL DIRETTORE GENERALE
ASST-CREMONA**

Al Direttore Generale
Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona
Viale Concordia, 1
26100 - CREMONA

Il/la sottoscritto/a.....

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura per la copertura di n.1 posto di dirigente medico – disciplina: igiene, epidemiologia e sanità pubblica ovvero malattie infettive ovvero pediatria con attribuzione dell'incarico di direttore della S.C. Vaccinazioni e Sorveglianza Malattie Infettive.

A tal fine, consapevole che in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali, secondo quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, ai sensi degli articoli 46 e 47 del suddetto decreto

D I C H I A R A

- di essere nato/a a il
- di essere residente a (C.A.P.)
in via
tel./cell.....indirizzo peo/pec.....
- di essere in possesso della cittadinanza
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del comune di (oppure: indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.....)
- di non aver subito condanne penali (oppure: di aver riportato le seguenti condanne penali)
- di aver conseguito la laurea in
il giornoall'università di
- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione avendo superato l'esame di Stato nella sessione di all'università di
- di aver conseguito il diploma di specializzazione nella disciplina il giorno all'università di
- di essere iscritto all'albo dell'ordine dei medici della provincia di a decorrere
- di essere in possesso della seguente anzianità di servizio richiesta come requisito specifico di ammissione:
 - servizio prestato presso.....
.....
.....
nella posizione funzionale o nella qualifica
 -
nella disciplina
 -

per il periodo dal
al

- servizio prestato presso.....

.....
nella posizione funzionale o nella qualifica

.....
nella disciplina

.....
per il periodo dal
al

- servizio prestato presso.....

.....
nella posizione funzionale o nella qualifica

.....
nella disciplina

.....
per il periodo dal
al

- di aver svolto il servizio militare presso dal
al con le seguenti mansioni
- eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico
impiego:
- di richiedere il seguente ausilio ai sensi dell'art.20 della legge 104/92 per sostenere le prove previste dal
concorso in quanto riconosciuto portatore di handicap: (da
compilare solo in presenza di handicap riconosciuto).

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di accettare, senza riserve, le condizioni contenute nel succitato
avviso, le norme regolamentari in vigore presso codesta azienda e quelle future nonché le disposizioni
che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'azienda stessa.

Il/La sottoscritto/a elegge il seguente domicilio, al quale deve, ad ogni effetto essere inviata ogni
comunicazione al
riguardo:

Data

Firma

Ai sensi dell'art.38, D.P.R. 445 del 28/12/00, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza
del dipendente addetto ovvero sottoscritta o **inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un
documento di identità del dichiarante**, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a
mezzo posta.

La dichiarazione sarà tenuta valida solo se debitamente compilata in ogni sua parte.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")

Il/La
sottoscritto/a.....
nato/a
a.....il
residente ain
Via.....

consapevole della decadenza dai benefici di cui all'art. 75 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 e delle norme penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 47 del suddetto decreto

DICHIARA

- che tutte le fotocopie allegate alla domanda sono copie conformi all'originale in mio possesso;
- altre dichiarazioni:
-
-
-
-
-
-
-
-

Luogo e data _____

il dichiarante _____

Ai sensi dell'art.38, D.P.R. 445 del 28/12/00, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o **inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante**, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

La dichiarazione sarà tenuta valida solo se debitamente compilata in ogni sua parte.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")

Il/La
sottoscritto/a.....
nato/a
a.....il
residente ain
Via.....

consapevole della decadenza dai benefici di cui all'art. 75 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 e delle norme penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 47 del suddetto decreto

D I C H I A R A

che tutte le informazioni rese nel curriculum allegato sono veritiere.

Luogo e data _____

il dichiarante _____

Ai sensi dell'art.38, D.P.R. 445 del 28/12/00, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o **inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante**, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

La dichiarazione sarà tenuta valida solo se debitamente compilata in ogni sua parte.