



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **104** del **7 MAR. 2017**

**OGGETTO:** Indizione avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale di  
Struttura Complessa per la Direzione dell'Unità Operativa Anestesia e  
Rianimazione – Presidio Ospedaliero Gaetano Pini

**DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI**

**SU PROPOSTA DEL  
DIRIGENTE RESPONSABILE S.S. GESTIONE GIURIDICA**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data **7 MAR. 2017** l'allegata proposta di  
deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento  
Responsabile s.s. Gestione Giuridica  
dott.ssa Sandra Di Simone

*Sandra Di Simone*

**IL DIRETTORE SC GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE**

ha registrato contabilmente

X la spesa di € 138.040,18= prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico tra i  
costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi di competenza anni 2017/2018

n. 520.005.00003 "stipendi ed altre competenze fisse dirigenza medica - TI"

n. 520.005.00009 "retribuzione di posizione dirigenza medica - TI"

n. 520.005.00021 "oneri sociali dirigenza medica - TI"

n. 520.005.00073 "INAIL dirigenza medica - TI"

n. 555.001.00016 "IRAP dipendenti"

☐ la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale  
del/dei Bilancio/i d'esercizio/i ..... al /ai conto/i ..... n..... "....."

☐ gli introiti di €....., previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto  
Economico del/dei Bilancio/i d'esercizio/i ..... al /ai conto/i ..... economico/i  
n..... "....."

☐ il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore f.f. UOC Gestione Risorse Economiche Finanziarie

Dott.ssa Emilia Martignoni

*Emilia Martignoni*

*A*



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **104** del **1-7 MAR. 2017**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Viste**

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 *"attuazione L.R. 23/2015: costituzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO"* di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, mediante fusione per incorporazione dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini con il Presidio CTO, subentrante ex lege a far data dal 01/01/2016 nei rapporti attivi e passivi relativi all'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini, avente autonoma personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica con sede legale in Milano, Piazza Cardinale Andrea Ferrari, 1 - 20122 Milano;
- la DGR X/4622 del 19/12/2015 *"attuazione L.R. 23/2015: determinazioni in ordine alla direzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO"* di nomina del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale, con decorrenza dal 01/01/2016 al 31/12/2018;
- la delibera aziendale n. 1 del 02/01/2016 di presa d'atto della costituzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (Asst) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, giusta DGR n. X/4475 del 10/12/2015 e di insediamento dall'01.01.2016 del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale, in attuazione della DGR X/4622 del 19/12/2015;

**premess**o che risulta scoperto un posto di Dirigente Medico di Struttura Complessa di Anestesia e Rianimazione del Presidio Pini, a seguito dell'affidamento ad altre funzioni del precedente titolare;

**dato atto** che risulta necessario garantire la continuità direzionale della struttura complessa di anestesia e rianimazione del Presidio Pini, che è temporaneamente garantita, ad interim, dal Direttore della S.C. Anestesia e Rianimazione del presidio Ospedaliero CTO, rilevato la complessità organizzativa e logistica dei due presidi, sia in termini di risorse umane sia in termini di volumi di attività e complessità cliniche delle medesime attività;

**rilevato** che, le due strutture complesse di anestesia e rianimazione dei Presidi Pini e CTO, sono state confermate nel nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico, approvato con deliberazione n. 479 del 27 ottobre 2016, in corso di approvazione definitiva da parte della Giunta regionale;

**vista** la nota del 28.12.2016 prot. 13970 con cui la scrivente Azienda ha presentato alla Direzione Generale Welfare della Regione Lombardia la richiesta di autorizzazione alla copertura di n. 1 Struttura Complessa dell'Area Dirigenza Medica di Anestesia e Rianimazione, ritenuta infungibile e non procrastinabile fino all'approvazione dei nuovi POAS, e ciò nel rispetto delle regole di sistema 2017 definite da Regione Lombardia;

**preso atto** che, con nota prot. 1742 del 3.02.2017, la Direzione Generale Welfare della Regione Lombardia ha accolto la suddetta istanza autorizzando la copertura della Struttura Complessa richiesta;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **104** del **7 MAR. 2017**

**dato atto**, che la copertura del predetto posto di Struttura Complessa rientra nell'ambito del PGRU dell'anno 2016;

**ritenuto** quindi necessario attivare la procedura concorsuale per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore di Struttura complessa dell'Unità Operativa Anestesia e Rianimazione – Presidio Ospedaliero Gaetano Pini, ruolo: sanitario – area: della medicina diagnostica e dei servizi – disciplina: anestesia e rianimazione;

**visti** il D.P.R. n. 484 del 10 dicembre 1997, recante la disciplina regolamentare sui criteri e requisiti per l'accesso al II livello dirigenziale per il personale del Servizio Sanitario Nazionale e le nuove disposizioni per il conferimento di incarichi di direzione di Struttura Complessa introdotte dal D.L. 158/2012, convertito in L. 189/2012, e dalla DGR X/553 del 02/08/2013 attuativa del predetto decreto;

**viste** le disposizioni contenute nella DGR X/553 del 02/08/2013, attuative della L.189/2012, in particolare per quanto concerne:

- la necessità di precisare, nel bando, il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa incarico di direzione da conferire - così come definito dal Direttore Generale - sia sotto il profilo oggettivo (declinato sulla base del governo clinico e caratteristiche organizzative e tecnico scientifiche) che sotto il profilo soggettivo (declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni);
- tutto quanto previsto in tema di composizione e formazione della commissione esaminatrice, modalità di selezione dei candidati, obblighi di comunicazione e pubblicità e modalità di conferimento dell'incarico;

**preso atto** altresì, che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 138.040,18= saranno imputati ai conti:

n. 520.005.00003 "stipendi ed altre competenze fisse dirigenza medica - TI"

n. 520.005.00009 "retribuzione di posizione dirigenza medica - TI"

n. 520.005.00021 "oneri sociali dirigenza medica - TI"

n. 520.005.00073 "INAIL dirigenza medica - TI"

n. 555.001.00016 "IRAP dipendenti"

a cura della SC Gestione delle Risorse Economico Finanziarie e Controllo di Gestione tra i costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi di competenza;

**ritenuto** di disporre la pubblicizzazione del citato bando mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (B.U.R.L.) e in stralcio sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

**visti** i vigenti CC.CC.NN.L per l'area della dirigenza medica;

**visti** i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i;

**DELIBERA**



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **104** del **7 MAR. 2017**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

- 1- di autorizzare l'indizione dell'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa dell'Unità Operativa di Anestesia e Rianimazione – Presidio Ospedaliero Gaetano Pini, ruolo: sanitario – area: della medicina diagnostica e dei servizi – disciplina: anestesia e rianimazione;
- 2- di approvare il testo dell'avviso pubblico di selezione, allegato al presente provvedimento disponendone la pubblicizzazione mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (B.U.R.L) e in stralcio sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- 3- di dare atto che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 138.040,18= annui saranno registrati ai conti:  
n. 520.005.00003 "stipendi ed altre competenze fisse dirigenza medica - TI"  
n. 520.005.00009 "retribuzione di posizione dirigenza medica - TI"  
n. 520.005.00021 "oneri sociali dirigenza medica - TI"  
n. 520.005.00073 "INAIL dirigenza medica - TI"  
n. 555.001.00016 "IRAP dipendenti";  
a cura della SC Gestione delle Risorse Economico Finanziarie e Controllo di Gestione tra i costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi di competenza;
- 4- di dare mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari, successivi, incombenti all'esecuzione del presente provvedimento;
- 5- di dare pubblicità al presente avviso sul sito internet aziendale nell'ambito dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente - Sezione bandi, avvisi e concorsi", ai sensi del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33;
- 6- di dichiarare il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015);
- 7- di disporre la pubblicazione, nei modi di legge, della presente deliberazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015).

**DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Francesco Laurelli)

**DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO**  
(Dott. Valentino Colao)

**DIRETTORE  
SANITARIO**  
(Dott.ssa Paola Navone)

**DIRETTORE  
SOCIO SANITARIO**  
(Dott.ssa Paola Maria Saffo Pini)

**S.S. Gestione Giuridica**

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento  
Responsabile del Procedimento: dott.ssa Sandra Di Simone  
Pratica trattata da: dott.ssa Donatella Marsilio



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 104 del 7 MAR. 2017

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal 11 7 MAR. 2017 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 5 pagine, e di n. 1 allegato.

UOC Affari Generali e Legali  
Il Funzionario addetto

*Maria Ciuchella*

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo  
Milano, li \_\_\_\_\_

UOC Affari Generali e Legali  
il Funzionario addetto





*PUBBLICATO SU B.U.R.L. N. DEL*

*PUBBLICATO SU G.U. N. DEL*

**SCADENZA ORE 12 DEL GIORNO**

***AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE***

per il conferimento di un incarico quinquennale di Dirigente Medico

**DIRETTORE RESPONSABILE DI STRUTTURA COMPLESSA PER LA DIREZIONE DELL'U.O.C. ANESTESIA E RIANIMAZIONE – PRESIDIO GAETANO PINI**

- **Ruolo: Sanitario.**
- **Area: Medicina Diagnostica e dei Servizi.**
- **Disciplina: Anestesia e Rianimazione.**

In esecuzione della deliberazione esecutiva, del Direttore Generale dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini CTO, è indetto il seguente avviso pubblico per il conferimento di **un incarico quinquennale di Direttore Responsabile di Struttura Complessa**, rinnovabile ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, per la direzione della seguente struttura complessa:

• **Unità Operativa Complessa Anestesia e Rianimazione – Presidio Ospedaliero Gaetano Pini**

L'incarico sarà conferito alle condizioni e norme previste dall'art. 15 del decreto legislativo n. 502/1992 e s.m.i., dal D.P.R. n. 484/1997, dal DPR 483/1997, dal D.L. 158/2012, convertito in L.189/2012, e dalla DGR X/553 del 02/08/2013 attuativa del predetto decreto.

L'incarico avrà durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, secondo quanto previsto dall'art. 15-ter, comma 2) del decreto legislativo n. 502/1992 e s.m. e i..

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57, del decreto legislativo n. 165/2001.

A seguito della legge 16 maggio 1997 n. 127 la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche amministrazioni non è soggetto a limiti di età, fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

**PROFILO PROFESSIONALE**

La definizione del profilo professionale che caratterizza la Struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, **allegato quale parte integrante e sostanziale del presente avviso (allegato n. 1)**, è pubblicata sul sito internet aziendale [www.gpini.it](http://www.gpini.it) alla pagina Bandi, Avvisi e Concorsi.



### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/01, così come modificato dall'art. 7 della legge 97/2013;
- b) Idoneità fisica all'impiego piena ed incondizionata alla mansione; l'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio.

### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

- a) Iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici, autocertificato ai sensi di legge, senza interruzione, nei sei mesi antecedenti alla data di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo professionale in Italia, prima dell'assunzione in servizio;
- b) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di anestesia e rianimazione o disciplina equipollente e specializzazione nella predetta disciplina o in una disciplina equipollente.  
L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali, salvo quanto previsto dall'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997, dal D.M. 184/2000 e dall'art. 1 del DPCM 8 marzo 2001. Saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti di cui al decreto ministeriale 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.
- c) Curriculum professionale che presenti i contenuti previsti dall'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività ed adeguata esperienza nonché le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative svolte. Ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 484/97 si prescinde dal requisito della specifica attività professionale fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6 del decreto medesimo.
- d) Attestato di formazione manageriale: l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, così come modificato dall'art. 16-quinquies del decreto legislativo n. 502/1992 e s. m. e i., deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa 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.

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, ad eccezione di quelli di cui ai punti b) dei generali (da acquisire in fase pre-assuntiva) e d) degli specifici (l'attestato di formazione manageriale va acquisito entro un anno dall'inizio dell'incarico, come prescritto al comma 8 dell'art. 15 del D.Lgs 502/1992).

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

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



Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dell'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione all'avviso **devono tassativamente essere** redatte secondo il modulo allegato, firmate in calce, indirizzate **Al Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Traumatologico Ortopedico Gaetano Pini - CTO - piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano-** e dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera entro

### **LE ORE 12,00 DEL GIORNO**

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano all'Ufficio Protocollo**
- **spedizione con raccomandata con avviso di ricevimento A.R.**
- **invio tramite PEC Aziendale**

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda il termine per la consegna scade alle ore 12,00 del giorno di scadenza del bando.

Gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo dell'Azienda sono:

**da lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00**

L'ultimo giorno utile per la consegna delle domande, l'Ufficio Protocollo sarà aperto **dalle ore 9,00 alle ore 12,00.**

Si informa che le domande di ammissione alla procedura di avviso non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo o dalla SC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili perché tutte le domande possano essere predisposte nel modo corretto.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

In caso di spedizione attraverso il servizio postale la busta contenente la domanda di partecipazione al concorso dovrà riportare **perentoriamente** la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale di Direttore dell'U.O.C. Anestesia e Rianimazione".

Per le domande inviate tramite PEC, nel rispetto dei termini di cui sopra, la domanda va trasmessa utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Traumatologico Ortopedico Gaetano Pini - CTO: [bandieavvisi@pec.asst-pini-cto.it](mailto:bandieavvisi@pec.asst-pini-cto.it)

Le domande inviate tramite PEC dovranno avere **perentoriamente** come oggetto la dicitura "Domanda di partecipazione all' avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale di Direttore dell'U.O.C. Anestesia e Rianimazione"; inoltre per l'invio a mezzo PEC, i documenti dovranno essere allegati in un **unico file in formato PDF con tutte le pagine trasmesse, compresi gli allegati, numerate secondo l'ordine progressivo. Non saranno accettate domande e allegati trasmessi tramite PEC in formati diversi dal PDF e non numerate.**

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale.





Non sarà ritenuto valido l'invio della domanda da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da casella di posta PEC non personale.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato entro le ore 12,00 del giorno di scadenza del bando.

L'invio della domanda di partecipazione mediante PEC equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'ASST nei confronti del candidato ( art. 3 del DPCM 6 maggio 2009); l'indirizzo PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'ASST Gaetano Pini – CTO.

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e non si terrà conto di documenti, pubblicazioni e titoli che saranno inoltrati, qualunque ne sia la causa, dopo il termine di scadenza dell'avviso; la eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

L'Azienda non risponde del mancato recapito o smarrimento della domanda di ammissione imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Saranno ritenute come giunte fuori termine le domande che perverranno posteriormente alla data di chiusura dell'avviso, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

L'Azienda si riserva di non valutare le domande incomplete.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dalla procedura di avviso.

Non saranno considerate eventuali istanze pervenute prima della pubblicazione del presente avviso sull'Home Page Aziendale.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, saranno applicate le disposizioni di cui al D.P.R. 483/1997 in materia di disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, di sospendere, di modificare o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Non si terrà conto delle domande che risultino pervenute dopo il termine sopra indicato, salvo che siano state spedite per posta raccomandata entro il termine di scadenza. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda **oltre 7 giorni dal termine di scadenza.**

**Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio;** la eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Le domande, sottoscritte dagli aspiranti dovranno indicare, possibilmente in stampatello: il cognome e il nome del concorrente, il suo domicilio ed il preciso indirizzo al quale inviare le occorrenti comunicazioni (vedere allegato schema esemplificativo di domanda di ammissione).

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare:

1. cognome e nome;
2. la data, il luogo di nascita nonché la residenza;



3. il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
4. il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. l'iscrizione all'albo
8. i titoli di studio posseduti;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
11. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione nonché l'eventuale recapito telefonico; in caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 2);
12. il diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5.2.1992 n. 104 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio;
13. Ricevuta del versamento della TASSA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DELL'IMPORTO DI € 15,00 non rimborsabile, a favore dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO di Milano da effettuarsi, con indicazione della causale "Partecipazione avviso per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'U.O.C. Anestesia e Rianimazione – Presidio Pini" tramite:

**c/c bancario n. 100000046010 Intesa San Paolo – Filiale di Milano – Corso di Porta Romana n.78 20122 Milano - intestato all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Traumatologico Gaetano Pini/CTO di Milano – IBAN: IT 21 S 03069 09454 100000046010.**

La domanda deve essere datata e sottoscritta. La sottoscrizione della domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 **non è soggetta ad autenticazione.**

L'amministrazione **declina** fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o da eventuali disguidi postali o telegrafici o altri motivi non imputabili a colpa dell'azienda o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito ovvero a forza maggiore.

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione all'avviso pubblico devono essere allegati, **in originale o copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati** nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, i seguenti documenti:

- l'iscrizione all'ordine dei medici-chirurghi senza interruzione (da autocertificare) in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del presente avviso;
- certificato attestante il possesso della specializzazione richiesta dal bando o equipollente, secondo i criteri previsti nel punto b) – requisiti specifici di ammissione;



- curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato dal concorrente, che dovrà essere documentato con riferimento:
  - 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 funzioni di direzione;
  - c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; le casistiche devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base delle attestazioni del dirigente ex II livello responsabile dell'Unità Operativa;
  - 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 esclusioni dei tirocini obbligatori;
  - e) all'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.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997, nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la 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; Nel curriculum dovranno essere descritte in modo dettagliato, le specifiche attività svolte nell'ambito delle discipline messe a selezione o di discipline equipollenti, e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate.

Si ricorda che i titoli e quanto indicato nel curriculum sarà valutato solo se certificato in originale o ai sensi di legge (DPR 28 dicembre 2000 n. 445, come modificato ed integrato dall'art. 15 della L. 183/2011)

- elenco datato e firmato, in carta semplice ed in triplice copia, di tutti i documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo; deve essere predisposto inoltre dal candidato un elenco numerato delle pubblicazioni (riportante la descrizione analitica delle pubblicazioni quali il titolo, gli autori, la rivista da cui è tratto il lavoro, l'anno di pubblicazione) e degli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi seminari, incontri, giornate di studio, indicandone le caratteristiche (ente organizzatore, argomento, durata, anno di svolgimento, caratteristiche della partecipazione: uditor, relatore, docente...)

I contenuti del curriculum (esclusi quelli di cui alla lettera C) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve risultare da atto formale distinto dalla domanda ed allegato alla medesima. Gli atti di notorietà e le dichiarazioni sostitutive devono essere sempre corredate da copia di un documento di identità.





L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali ovvero la mancata presentazione anche di uno soltanto dei requisiti specifici o la mancata presentazione della loro eventuale autocertificazione redatta ai sensi di legge, così come la presentazione di domanda senza firma ovvero la presentazione di domanda inviata a mezzo PEC non riconducibile univocamente al candidato o da indirizzo di posta elettronica non certificata costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

Nel caso in cui per le suddette dichiarazioni non venissero utilizzati i modelli allegati al presente avviso è necessario, ai fini della validità, che le stesse contengano:

- dati anagrafici (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza);
- esplicita indicazione della consapevolezza “delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci” e “della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle 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 data di inizio e cessazione del servizio, l'esatta qualifica ricoperta; nella dichiarazione dei titoli di studio deve indicarsi la denominazione del titolo conseguito, la data di conseguimento, l'ente che ha rilasciato l'eventuale punteggio);
- non verranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive redatte senza precisa indicazione in oggetto, tempi e luoghi relativi a fatti, stati e qualità interessati. In particolar modo, le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi vari devono indicare con precisione il numero di giornate e ove possibile, di ore di effettiva presenza agli stessi e non solo il periodo di generica durata del corso;
- la dichiarazione di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 relativa al trattamento dei dati sensibili contenuta nell'art. 7 del presente bando.

Qualora le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà non fossero redatte secondo le modalità sopra indicate, le stesse non avranno effetto alcuno.

Ai sensi dell'art. 37 del D.R. 445/2000 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi presso le amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione dell'Azienda si riserva – ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 – di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE E MODALITA' DI SELEZIONE**

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dalla Commissione composta, ai sensi della L.189 dell'8 novembre 2012 e delle disposizioni contenute nella DGR n. X/553 del 2 agosto 2013.

La selezione viene effettuata da una commissione composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio pubblico da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale. Qualora fossero sorteggiati tre Direttori di Struttura Complessa della Regione Lombardia ove ha sede questa Azienda, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della Commissione, Direttore di Struttura Complessa, in Regione diversa da quella ove ha sede questa azienda. E' altresì prevista





l'individuazione di n. 3 componenti supplenti con le medesime caratteristiche dei titolari. La commissione elegge un presidente tra i tre componenti titolari sorteggiati; in caso di parità di voti viene eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del Presidente.

La commissione riceve dall'azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare.

La Commissione presenta al direttore generale una terna di candidati idonei formata sulla scorta dei migliori punteggi attribuiti, sulla base:

- della analisi comparata del curriculum professionale degli aspiranti;
- dei titoli professionali posseduti, dei volumi dell'attività svolta e dell'aderenza al profilo ricercato;
- 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 e manageriali di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione dell'avviso pubblico dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a) Curriculum (punteggio massimo 40 punti)
- b) Colloquio (punteggio massimo 60 punti)

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

### **SORTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE**

Il sorteggio per la formazione della Commissione si terrà il decimo giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione, alle ore 9.00, presso l'aula C della Direzione Generale, sita in piazza Cardinal Ferrari 1 - Milano. Qualora detto giorno cada di sabato o di giorno festivo, il citato termine è procrastinato alla stessa ora del primo giorno successivo lavorativo. Di tale sorteggio l'apposita Commissione redige verbale che dà atto dei criteri utilizzati per l'effettuazione dello stesso.

### **CONVOCAZIONE CANDIDATI**

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio verranno pubblicate, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima, sul sito aziendale [www.gpini.it](http://www.gpini.it) sezione Bandi Avvisi e Concorsi – Concorsi – Leggi Tutto - Calendario Prove Concorsi, unitamente all'elenco dei candidati convocati alla prova stessa.

Per essere ammessi a dette prove i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatori all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

### **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta.



L'azienda, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, potrà procedere alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'incarico ha una durata massima di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previo superamento delle verifiche periodiche previste dal D.Lgs. n. 502/1992 e dal vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria, tenuto conto di quanto previsto dall'art.19 comma 2 del D.L.vo n. 165/2001 e s.m.i., in materia di conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo, ferma restando la possibilità di applicazione delle disposizioni di legge vigenti nel tempo (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, art. 9, comma 32 della Legge 122/2010; art. 1, comma 18 della Legge 148/2011).

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 dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 (come modificato dalla Legge 189/2012). Per il computo del periodo di prova si applicano le disposizioni previste dal vigente CCNL di riferimento.

Il trattamento economico è quello già previsto per la qualifica di dirigente medico o sanitario dei rispettivi CC.CC.NN.LL. vigenti nel tempo.

Agli effetti dell'applicazione della legge 12 marzo 1999, n. 68, si precisa che il presente avviso si riferisce a posizione funzionale di carriera dirigenziale.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

### **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi della D.G.R. n. 553/2013, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale ([www.gpini.it](http://www.gpini.it)), prima della nomina :

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo (allegato n. 1);
- b) la composizione della Commissione di valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) la relazione sintetica della Commissione di valutazione;
- e) l'atto di attribuzione dell'incarico;
- f) le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora lo stesso intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. Gestione risorse umane e Relazioni Sindacali per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali figura quello di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare,



aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

### **RITIRO DEI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI**

I candidati NON IDONEI dovranno provvedere a loro spese al recupero della documentazione inviata a questa Azienda entro sessanta giorni dalla notifica dell'avvenuta approvazione degli atti; trascorso il citato termine, l'Azienda provvederà ad inviare al macero i documenti inviati, senza alcuna responsabilità.

### **NORME FINALI**

La partecipazione all'avviso comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e indicazioni del presente avviso di selezione pubblica nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie della Regione. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s. m. e i., al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 al decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, al decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483, all'art. 4 del D.L. 158/2012, convertito in L.189/2012, e alle relative disposizioni attuative contenute nella DGR X/553 del 02/08/2013 nonché ai vigenti CC.CC.NN.LL. per le relative aree dirigenziali.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.

Il perfezionamento della presente procedura è subordinato al conseguimento delle prescritte autorizzazioni regionali.

Per informazioni e per ritirare copia del presente avviso e dello schema esemplificativo della domanda, gli interessati potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Pini CTO di Milano – Piazza Cardinal Ferrari n. 1 – 20122 Milano – tel. 02/58296531 – da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Il presente bando di concorso è pubblicato sul sito Aziendale [www.gpini.it](http://www.gpini.it) sezione Bandi Avvisi e Concorsi.

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi del comma 1 dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Milano, **7 MAR. 2017**

IL DIRETTORE GENERALE: dott. Francesco Laurelli

**CONTENUTO DEL FABBISOGNO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE CHE CARATTERIZZA LA STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. ANESTESIA E RIANIMAZIONE DEL PRESIDIO OSPEDALIERO GAETANO PINI**

**Profilo Oggettivo – Caratteristiche della Struttura**

Contesto Aziendale	<p>L' Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Pini /CTO è stata costituita con la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 "attuazione L.R. 23/2015: costituzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO" a partire dal 1° gennaio 2016. Essa costituisce un Centro di Riconosciuta eccellenza per le attività chirurgiche ortopediche ed è convenzionata con l' Università degli Studi di Milano.</p>
Organizzazione	<p>La S.C. Anestesia e Rianimazione del Presidio Ospedaliero Gaetano Pini afferisce al Dipartimento dei Servizi Sanitari di Supporto e fornisce attività di supporto anestesiológico alle attività chirurgiche, nel pre e nel post operatorio, attività ambulatoriale e di guardia attiva anestesiológico-rianimatoria.</p> <p>Alla Struttura Complessa afferisce una Struttura Semplice di Anestesia, non dotata di organico proprio ad eccezione del medico responsabile, che si occupa dell'organizzazione e della supervisione dell'attività anestesiológica connessa alla definizione dell'eleggibilità del paziente all'intervento chirurgico.</p> <p>L' ASST Pini/CTO – PO G. Pini dispone di 12 Sale Operatorie che accolgono, nell'ambito della chirurgia ortopedica traumatologica , Chirurgia d'Urgenza, Chirurgia d'elezione maggiore e minore, Chirurgia Oncologica, chirurgia ortopedica pediatrica, chirurgia ambulatoriale a bassa complessità.</p> <p>La Struttura dispone attualmente di 6 posti di letto di Recovery Room (situati nel blocco operatorio).</p> <p>La S.C. Anestesia e Rianimazione del Presidio Ospedaliero Gaetano Pini ha la seguente dotazione organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Direttore di Struttura Complessa</li> <li>- 1 Dirigente Responsabile di Struttura Semplice</li> <li>- 23 Dirigenti Medici di Anestesia e Rianimazione</li> </ul>
Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicura il rispetto di protocolli e procedure nell'ambito dell'attività di anestesia e rianimazione, nel controllo post – operatorio dei pazienti;</li> <li>• Coordina il processo di preparazione all'intervento fino alla definizione dell'eleggibilità del paziente;</li> <li>• Pianifica controlli di qualità dei processi produttivi;</li> <li>• Contribuisce al miglioramento formativo delle risorse umane assegnate;</li> <li>• Garantisce il raggiungimento degli obiettivi economici e qualitativi assegnati;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestisce le risorse assegnate sia umane che tecnologiche assegnate;</li> <li>• Articola le sue attività attraverso prestazioni di supporto ai ricoveri ordinari, day surgery, BIC, alle attività ambulatoriali;</li> <li>• Gestisce il sistema Qualità / Privacy in base alla normativa.</li> </ul>
Relazioni nell'ambito dell'assetto aziendale	<p>La S.C. Anestesia e Rianimazione del Presidio Ospedaliero Gaetano Pini opera su indirizzi della Direzione Sanitaria e del Dipartimento per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, rispettando gli indicatori gestionali proposti.</p> <p>Si raccorda ai vari servizi afferenti alle Direzioni degli altri Dipartimenti/servizi/unità operative aziendali.</p>

**Profilo Soggettivo – Competenze specifiche richieste per ricoprire la funzione**

	descrizione
Conoscenze specifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di gestione di Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali e di strumenti di clinical - governance;</li> <li>- Maturata esperienza nel campo della Terapia del Dolore;</li> <li>- Esperienza di collaborazione in ambito intra-interdipartimentale, in team multidisciplinari e multiprofessionali;</li> <li>- Esperienza nella realizzazione e gestione di percorsi clinico-assistenziali, in particolare relativi alla gestione perioperatoria del paziente chirurgico;</li> <li>- Esperienza di promozione di protocolli relativi all'Anestesia loco- regionale e all'analgesia post-operatoria</li> <li>- Esperienza nella gestione anestesiológica di pazienti con pluripatologie, sottoposti a chirurgia ortopedica maggiore;</li> <li>- Capacità di organizzazione delle attività dei collaboratori su progetti-obiettivo sia individuali che di équipe, capacità di motivare al lavoro in équipe, capacità di organizzare e dirigere le attività di aggiornamento continuo, capacità di delegare</li> </ul> <p>Conoscenza della normativa relativa: alla disciplina dell'orario di lavoro e assenze/presenze dal servizio (es. legge 161/2014, fiscalizzazione, riposi d.lgs. 66, veridicità timbrature ed omissioni, numero guardie e disponibilità etc.), ai requisiti organizzativi/strutturali (accreditamento istituzionale d.p.r. 14 gennaio 1997 G.U. Serie Generale, n. 42 del 20 febbraio 1997 e d.g.r. 9014 del 20 febbraio 2009 – Regione Lombardia);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di pianificare e programmare le attività anestesiológicas in funzione della domanda (Elezione/Urgenza) e in relazione alle risorse disponibili (sedute Ricoveri Ordinari/Day Hospital/Procedure Ambulatoriali in anestesia generale, loco-regionale, locale,...) al fine di ottimizzare (saturazione e rispetto inizio e fine seduta) le risorse in dotazione;</li> <li>- Capacità di gestione degli obiettivi di budget, attraverso la conoscenza degli indicatori e la capacità di negoziazione, di monitorare e rendicontare il budget di Struttura con la</li> </ul>

	<p>Direzione Strategica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produzione scientifica di rilievo nazionale ed internazionale negli ultimi dieci anni;</li> </ul>
--	---

**Profilo Soggettivo – Competenze generali richieste per ricoprire la funzione**

	descrizione
<p>Aspetti operativi e gestionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmare e gestire le risorse materiali e professionali nell'ambito del budget di competenza</li> <li>- Promuovere il corretto utilizzo delle apparecchiature specialistiche di pertinenza</li> <li>- Programmare i fabbisogni di materiali ed attrezzature delle strutture di competenza in aderenza al budget</li> <li>- Gestire le risorse finalizzate al raggiungimento di obiettivi e risultati dell'attività propria e dei collaboratori</li> </ul>
<p>Organizzazione e gestione delle risorse umane</p> <p>Rapporti interpersonali</p> <p>Relazioni e comunicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzativi</li> <li>- Promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico con i collaboratori</li> <li>- Gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima in ambito organizzativo</li> <li>- Favorire l'integrazione fra la struttura di competenza e le altre strutture aziendali</li> <li>- Mantenere rapporti costruttivi con la Direzione dipartimentale</li> <li>- Promuovere la partecipazione dei collaboratori alle riunioni di coordinamento con altri Enti/Servizi/Associazioni</li> <li>- Promuovere la cura del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia</li> </ul>
<p>Applicazione delle conoscenze teoriche</p> <p>Innovazione, ricerca e governo clinico</p> <p>Gestione della sicurezza, del rischio e della privacy</p> <p>Anticorruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi</li> <li>- Assicurare la corretta applicazione delle procedure operative/assistenziali e delle innovazioni</li> <li>- Promuovere nei collaboratori comportamenti di gestione dell'autonomia tecnico professionale coerente con gli indirizzi e le linee guida accreditate</li> <li>- Promuovere l'identificazione e la mappature dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale</li> <li>- Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza</li> <li>- Promuovere la capacità di garantire la massima tutela delle qualità delle prestazioni erogate</li> <li>- Garantire l'attuazione delle norme per gestire la fornitura dei prodotti, delle attività e delle prestazioni nel rispetto della privacy dell'utenza</li> <li>- Promuovere l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici</li> <li>- Garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Collaborare con il responsabile aziendale della prevenzione alla corruzione per il miglioramento delle prassi aziendali</li></ul>
--	---

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 17103/17