



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

Determina n. 97 del 08/04/2026

DIRETTORE GENERALE: Maria Antonia Ambrogetti

OGGETTO: INDIZIONE AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. "DISTURBI COGNITIVI E DEMENZE MILANO" - DISCIPLINA GERIATRIA O DISCIPLINE EQUIPOLLENTI.

Responsabile del Procedimento Chiara Milliaccio

Atti: 2026-V.02/15

PRATICA TRATTATA DA: Rosa Alba Garofalo

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC GESTIONE RISORSE UMANE
CHIARA MILLIACCIO

(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC AFFARI GENERALI E TRASPARENZA
CRISTINA CALLERIO

(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

IL DIRETTORE GENERALE
MARIA ANTONIA AMBROGETTI
(Firmato digitalmente)

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate le disposizioni normative e statutarie vigenti, nonché i regolamenti interni aziendali, ove si precisa, in attuazione del principio di ripartizione delle competenze tra gli Organi dell'Azienda, che spetta al Consiglio la funzione di indirizzo e di programmazione delle attività aziendali e al Direttore Generale e ai Dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno;

premesso che il Responsabile del Procedimento riferisce quanto segue:

- con deliberazione del Consiglio di Indirizzo n. 4 del 17/03/2026, è stato approvato il nuovo Piano di Organizzazione Aziendale (POA) dell'ASP Golgi-Redaelli ed è stata contestualmente demandata al Direttore Generale ogni incombenza connessa all'attuazione del citato provvedimento;
- nel citato piano organizzativo è stata istituita, nell'ambito del Dipartimento Sociosanitario, la Struttura Complessa (UOC) denominata “Disturbi Cognitivi e Demenze Milano”;
- in considerazione della valenza strategica della predetta struttura, si rende necessario procedere all'avvio delle procedure previste per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della medesima;

richiamato quanto sopra riferito, il Responsabile del Procedimento propone:

- di indire un avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di durata quinquennale di Dirigente Responsabile della struttura complessa “Disturbi Cognitivi e Demenze Milano” – disciplina geriatria o discipline equipollenti, ai sensi delle vigenti norme in materia – in conformità alle disposizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., al D.P.R. n. 484/97 ed alle linee di indirizzo regionali per il conferimento di tali incarichi, approvate con D.G.R. – Regione Lombardia n. X/553 del 02.08.2013;
- di pubblicizzare l'indizione del suddetto avviso, oltre che sul sito internet aziendale e attraverso l'affissione all'Albo delle rispettive sedi lavorative aziendali, mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul portale del reclutamento InPA;
- di designare i seguenti componenti della Commissione che attenderà alle attività di sorteggio, secondo le indicazioni di cui alla predetta D.G.R. sopra richiamata:
 - MILLIACCIO dott.ssa Chiara – Dirigente della U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - con funzioni di Presidente;
 - GAROFALO Rosa Alba – Collaboratore Amministrativo Professionale senior APSF – U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – in qualità di componente;
 - CAUZZI Elisabetta - Collaboratore Amministrativo Professionale APSF – U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – in qualità di componente;
- di procedere con successivo provvedimento alla costituzione della Commissione di Valutazione che dovrà attendere all'espletamento della selezione di cui trattasi, secondo le modalità indicate nell'avviso;

ritenuto di fare propria la proposta del Responsabile del Procedimento che, con la propria sottoscrizione, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo;

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di procedere con l'indizione dell'avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico quinquennale di Dirigente Responsabile della struttura complessa (UOC) Disturbi Cognitivi e Demenze Milano, disciplina geriatria o discipline equipollenti, ai sensi delle vigenti norme in materia – allegato al presente provvedimento quale parte integrante;

2. di demandare al Responsabile del procedimento l'attuazione del presente provvedimento, nonché tutti gli adempimenti relativi all'istruttoria, organizzazione ed espletamento dello stesso;
3. di trasmettere il presente provvedimento per competenza alle seguenti strutture:

UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo

IL DIRETTORE GENERALE

Maria Antonia AMBROGETTI

(Firmato digitalmente)



**Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"**

AVVISO PUBBLICO

**PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA
UOC DISTURBI COGNITIVI E DEMENZE MILANO
disciplina geriatria o disciplina equipollente**

Determina del Direttore Generale n. _____ del _____ -

ART. 1 – AVVISO DI SELEZIONE

Si rende noto che il Direttore Generale dell'Azienda intende conferire un incarico, con rapporto di lavoro esclusivo, di durata quinquennale, di Struttura Complessa Disturbi Cognitivi e Demenze Milano con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., dal D.P.R. n. 484/97, dal vigente CCNL Area Sanità, dalle linee di indirizzo regionali per il conferimento di tali incarichi, approvate con DGR - Regione Lombardia n. X/553 del 02.08.2013.

**ART. 2 – PRESENTAZIONE AZIENDALE E CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI SI INSERISCE
LA STRUTTURA COMPLESSA**

L'Azienda di Servizi alla Persona - A.S.P. "Golgi-Redaelli" - è stata costituita ai sensi della L.R. 1/2003, quale ente di diritto pubblico con sedi operative a Milano, Vimodrone ed Abbiategrasso ed è dotata di piena autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, tecnica e gestionale.

L'Azienda mira, in via prioritaria, a soddisfare bisogni di salute riferibili prevalentemente alla popolazione anziana residente nel territorio del Comune di Milano e della relativa Provincia e in via residuale di tutta la Regione Lombardia. Negli ambiti di intervento sanitario e di protezione sociale, gestisce servizi di tipo residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale e territoriale. In ambito riabilitativo eroga, invece, prestazioni diversificate, sia residenziali che diurne, anche attraverso percorsi assistenziali ad elevata integrazione assistenziale. Nei medesimi ambiti svolge, altresì, attività di prevenzione, studio e ricerca, anche di carattere epidemiologico, clinico e sociale.

ART. 3 - PROFILO OGGETTIVO

CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DISTURBI COGNITIVI E DEMENZE MILANO

L'Unità Operativa Complessa (UOC) afferisce al Dipartimento Sociosanitario.

Il Direttore della UOC opera con autonomia tecnico-funzionale sulla base degli indirizzi stabiliti e concorre al raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione/programmazione della ASP.

Dall'unità operativa complessa Disturbi Cognitivi e Demenze Milano dipende gerarchicamente la UOS Demenze Milano; è espressione della filiera della rete dei servizi di diagnosi, cura e riabilitazione per le persone affette da disturbi cognitivi e demenze. Comprende, quindi, molteplici servizi integrati nella rete da e per il territorio:

- Centro disturbi cognitivi e demenze (CDCD)
- Cure Intermedie profilo 5
- Centro Diurno Integrato (CDI)
- RSA aperta
- Residenza Sanitaria Assistenziale Nucleo Alzheimer (RSA-NA).

Il Direttore della UOC propone gli elementi di programmazione e innovazione sanitaria e supporta nell'attuazione dei progetti strategici aziendali. Svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei dirigenti medici della struttura e si rapporta funzionalmente con i medici delle strutture complesse e delle strutture semplici dell'Azienda, promuovendone l'integrazione. Promuove il costante aggiornamento del personale medico della struttura e ne verifica il grado di apprendimento. Partecipa, per quanto di competenza, al Sistema di Gestione della Qualità.

L'organizzazione complessiva dell'Azienda è reperibile sul sito internet: <https://www.golgiredaelli.it/strutture-sanitarie>

ART. 4 - PROFILO SOGGETTIVO

COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI, CONOSCENZE SCIENTIFICHE E ATTITUDINI RITENUTE NECESSARIE ALL'ASSOLVIMENTO DELL'INCARICO

La gestione delle attività ed il perseguimento degli obiettivi sopra descritti presuppongono la necessità di un Direttore di Struttura in possesso di documentate competenze professionali coerenti con l'organizzazione e le attività sopra descritte.

E' ritenuta inoltre prioritaria la conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa ai diversi setting assistenziali esercitati nell'Istituto ed in materia di accreditamento.

Le competenze manageriali devono invece essere costituite principalmente da:

- conoscenza, competenza ed esperienza professionale, documentate e validate da una ampia casistica quali-quantitativamente descritta, nei diversi ambiti della disciplina che connotano le attività dell'Unità Operativa.
- comprovata esperienza e competenza nel trattamento del paziente anziano complesso, con pluripatologie;
- documentata capacità di integrazione multidisciplinare e multiprofessionale finalizzata alla valutazione multidimensionale dell'anziano, finalizzata a prevenire la mortalità e la disabilità;
- documentata esperienza e competenza nella gestione clinica e organizzativa della presa in carico di pazienti con decadimento cognitivo, demenza e alterazioni psicocomportamentali;
- documentata esperienza nella predisposizione di percorsi finalizzati alla presa in carico del paziente anziano fragile in collaborazione con i medici di Medicina Generale;

Aspetti operativo-gestionali, di organizzazione e gestione delle risorse umane, dei rapporti interpersonali, di relazione e comunicazione.

L'incarico comporta funzioni di direzione e organizzazione del servizio, di gestione delle risorse umane afferenti al servizio stesso, di monitoraggio e proposizione di interventi mirati al rispetto del budget ed all'adozione di tutte le azioni necessarie al corretto ed efficace espletamento dell'attività. In particolare, le competenze specifiche richieste per la gestione dell'Unità Operativa Complessa sono le seguenti:

- capacità di gestione delle risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito di un budget assegnato e ai relativi obiettivi annualmente assegnati;
- attitudine alla formazione e addestramento dei propri collaboratori mirata allo sviluppo professionale dell'equipe nei diversi settori di attività della Struttura;
- attitudine ad inserire, coordinare e valutare il personale della Struttura relativamente alle competenze professionali ed ai comportamenti organizzativi;
- capacità di programmare i fabbisogni delle risorse in relazione al budget assegnato e alle attività/volumi di prestazioni svolte;
- promuovere e gestire riunioni a carattere organizzativo e clinico, favorendo condivisione del lavoro in équipe e integrazione con le altre Strutture aziendali;
- favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi, l'adozione di procedure innovative e la corretta applicazione delle procedure operative;
- capacità di programmazione, organizzazione e controllo delle attività erogate nel rispetto degli indirizzi aziendali, regionali e nazionali e nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali del Dipartimento Socio Sanitario di appartenenza ai fini del raggiungimento degli obiettivi di attività nonché di contenimento dei costi, nel rispetto del budget assegnato;
- capacità di collaborazione multidisciplinare (adozione di linee guida e loro traduzione in percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali e riabilitativi) sia all'interno della propria Struttura sia in ambito Dipartimentale, con particolare attenzione allo sviluppo della rete assistenziale con i Medici di Medicina Generale e con gli altri interlocutori operanti sul territorio;
- attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico-professionale delle prestazioni erogate; • attenzione alla appropriatezza dei consumi di farmaci;
- gestione dell'informazione e della tecnologia (capacità di utilizzare le informazioni, ricorrere ai sistemi informativi e alle tecnologie necessarie per migliorare la pratica clinica e l'attività);
- attenzione agli aspetti legati alla gestione del rischio, sicurezza dei pazienti, mappatura dei rischi;
- attenzione alla prevenzione del rischio per gli operatori;
- capacità di gestione delle risorse umane assegnate alla Struttura Complessa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di attività assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con gli obiettivi aziendali;
- capacità di gestione per processi nell'ambito del sistema di accreditamento e qualità.

Relazione rispetto all'ambito lavorativo

- Possedere attitudine all'ascolto e alla mediazione dei conflitti, mantenendo capacità di decisione e autorevolezza.
- Ascoltare le esigenze del personale clinico-assistenziale tecnico e di supporto.

Anticorruzione e Privacy

- Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei Pubblici Dipendenti. Garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia, garantire la massima trasparenza nella gestione e l'equità ed accessibilità dei servizi erogati.
- Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.

Competenze scientifiche, esperienze formative/didattiche Sarà considerata qualificante:

- una comprovata attività formativa/didattica (partecipazione a convegni-congressi in veste di relatore/moderatore/organizzatore ed attività didattica);
- una comprovata attività scientifica e di ricerca negli ambiti di competenza;
- una comprovata attività di governo dei processi e di capacità di gestione efficiente ed efficace delle risorse umane, tecniche e finanziarie assegnate.
- la certificazione attestante eventuali periodi formativi, ruoli istituzionali e soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività strettamente attinenti alla disciplina ed alla pratica clinica in questione in strutture italiane o estere di riferimento, con specifica attenzione al ruolo rivestito dal candidato, nonché documentata partecipazione a Corsi di Formazione Manageriale.
- attività di docenza presso scuole di specializzazione o master
- altre attività di docenza e insegnamento occasionali inerenti alla disciplina oggetto della selezione.

ART. 5 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per poter essere ammessi alla selezione di cui al presente bando è necessario essere in possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti:

- CITTADINANZA ITALIANA, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dichiarazione attestante le condizioni di cui all'art. 7 della legge 97 del 06/08/2013. I cittadini non italiani devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, fatte salve le eccezioni previste dalla legge sopra menzionata;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso del decreto di equipollenza per quanto attiene ad eventuali titoli conseguiti all'estero;
- Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati da un impiego precedentemente conseguito in una P.A., nonché non essere decaduto da un precedente impiego per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127 del T.U. 10/01/1957 n. 3;
- GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI
- NON AVER SUBITO CONDANNE per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Non possono essere ammessi alla procedura di cui trattasi:

- coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio;
- coloro che abbiano subito condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Con riguardo a condanne penali per reati diversi da quelli di cui sopra, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale, la gravità dei fatti penalmente rilevanti dai quali può desumersi l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiego. L'Azienda si riserva altresì di valutare, a suo insindacabile giudizio, se la sottoposizione a misure di sicurezza/cautelari, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione alla presente procedura.

Ai sensi dell'art. 9 – comma 5 – della legge 08.03.2017 n. 24, per i tre anni successivi al passaggio in giudicato della decisione di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato,

l'esercente la professione sanitaria, nell'ambito delle strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche, non può essere preposto ad incarichi professionali superiori rispetto a quelli ricoperti e il giudicato costituisce oggetto di specifica valutazione da parte dei nei pubblici concorsi per incarichi superiori.

- INCONDIZIONATA IDONEITA' FISICA per il posto messo a concorso, accertata dall'Azienda all'atto dell'assunzione.
- TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI:
 - Laurea in Medicina e Chirurgia;
 - Specializzazione in geriatria o disciplina equipollente, ai sensi delle vigenti norme in materia;
 - Iscrizione all'albo professionale; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
 - Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del presente avviso o disciplina equipollente, e specializzazione nella medesima disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina, maturata ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 484/97;
 - Curriculum redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale e un'adeguata esperienza;
 - Attestato di formazione manageriale ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 484/97, salvo quanto previsto dall'art. 15, c. 8 del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.ii.; l'attestato dovrà essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti necessari è disposta con motivato provvedimento e notificata all'interessato entro 30 giorni, dalla data del provvedimento, a mezzo PEC (posta certificata) o raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto è quello riconosciuto dal vigente CCNL Area Sanità per il profilo di cui al posto messo a concorso.

ART. 7 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati possono presentare la domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli" via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano

entro e non oltre le ore _____ del _____

La domanda dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo (via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano) nei seguenti orari:

dal lunedì al giovedì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 14,15 alle 16,00, il venerdì dalle 9,00 alle 12,30.

In alternativa, la domanda potrà essere recapitata:

- a mezzo del servizio postale indirizzate al predetto Ufficio e dovrà pervenire inderogabilmente entro tale termine, se spedite con raccomandata. L'Azienda non si assume alcuna responsabilità in ordine alle domande smarrite o pervenute oltre il predetto termine per qualsiasi causa o disguido anche se spedite in tempo utile. La busta dovrà indicare la dicitura "*Contiene domanda di partecipazione all'avviso per UOC Disturbi Cognitivi e Demenze Milano*"
- Mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo mail: info.concorsi@pec.golgiredaelli.it

Qualora la domanda venga inviata tramite PEC, sono consentite le seguenti alternative modalità di predisposizione della documentazione da inviare, costituita dalla domanda di partecipazione, dal curriculum formativo e professionale, dalla copia del documento di identità e dalla documentazione comprovante i titoli posseduti:

- sottoscrizione del file con firma digitale del candidato, con certificato di validità rilasciato da un certificatore accreditato;

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della domanda, di tutta la documentazione di ammissione alla selezione e dei titoli (compresa scansione di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell’Azienda di Servizi alla Persona “Golgi Redaelli”, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

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 di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell’Azienda.

Nella PEC di trasmissione della domanda l’oggetto dovrà chiaramente indicare la pubblica selezione alla 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.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l’invio dell’istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative alla pubblica selezione cui al presente bando da parte dell’Azienda nei confronti del candidato.

E’ richiesto il versamento dell’importo di € 20,00.= non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese amministrative di cui alla presente procedura, da effettuarsi tramite conto corrente postale n. 19622208 o tramite bonifico bancario intestato all’A.S.P. GOLGI-REDAELLI – via B. D’Alviano, 78 – 20146 Milano sul seguente IBAN: IT49U0538701618000049075769, indicando nella causale la procedura per la quale si effettua il versamento.

La ricevuta di pagamento deve essere allegata alla domanda.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l’ufficio concorsi dell’UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane al n. 02/72518248 - 210 dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle 12,00.

ART. 8 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, il candidato deve allegare, **pena l’esclusione**:

- Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari o ricevuta di richiesta di rinnovo dello stesso;
- Eventuale decreto di equipollenza per titoli conseguiti all’estero;
- Copia del documento di identità in corso di validità (fronte e retro).

I documenti che, **a pena di mancata valutazione**, devono essere allegati alla domanda sono i seguenti:

- documentazione inerente la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, da documentarsi con atto rilasciato e sottoscritto dall’Azienda interessata;
- il decreto ministeriale di riconoscimento di titoli di studio ulteriori a quelli richiesti per l’ammissione, se conseguiti all’estero;
- documentazione inerente la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato relativamente al decennio precedente alla data di pubblicazione del bando. Tale casistica deve essere certificata dal Direttore Sanitario Aziendale. La casistica dovrà essere raggruppata per anno e per tipologia. Dovrà inoltre essere allegato, a firma degli Organi dell’Azienda interessata, un riepilogo generale delle prestazioni relative al decennio. Non sarà presa in considerazione la tipologia delle prestazioni sottoscritta in modo diverso da quanto sopra indicato o autocertificata dal candidato;
- le pubblicazioni effettuate (relativamente al quinquennio antecedente alla data di pubblicazione del bando);

La domanda di partecipazione dovrà riportare con precisione tutti gli elementi indispensabili per consentire l’accertamento dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell’art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000, che dovrà essere redatto ai sensi dell’art. 8 del D.P.R. 484/97.

La mancata apposizione della firma sulla domanda o sul curriculum sarà causa della non ammissione del candidato alla selezione.

ART. 9 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La selezione dei candidati avviene ad opera di apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell’art. 15 comma 7-bis del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.ii..

In data successiva alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, l'Azienda provvederà al sorteggio pubblico dei componenti della Commissione di Valutazione secondo le direttive regionali di cui alla D.G.R. n. X/553 del 02.08.2013.

Le operazioni di sorteggio si terranno il giorno _____ alle ore _____ presso l'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli" via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano – sala Consiglio piano -1.

La composizione della Commissione di Valutazione, nominata con provvedimento del Direttore Generale, sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

ART. 10 - MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione effettua la valutazione, ai sensi del novellato art. 15, comma 7-bis, punto b) del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.ii., tramite analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, attribuendo un punteggio a ciascun candidato.

Ai sensi del punto 3 della D.G.R. X/553 del 02.08.2013 la Commissione di valutazione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

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

Il punteggio per la valutazione del curriculum (40 punti) verrà ripartito come segue:

ESPERIENZA PROFESSIONALE – punti 30

Il punteggio verrà attribuito in relazione a:

- Attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- Caratteristiche dell'Azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze in relazione al fabbisogno oggettivo
- Durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PUBBLICAZIONI – punti 10

Il punteggio verrà attribuito in relazione a:

- Attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- Durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato
- Pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione e resa nota ai candidati prima del colloquio.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 40/60

ART. 11 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario del colloquio verrà comunicato ai candidati a mezzo pubblicazione sul sito internet aziendale almeno 10 giorni prima dello svolgimento.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

ART 12 -PUBBLICAZIONI

Ai sensi delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:

- a. la composizione della Commissione di Valutazione;
- b. i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- c. la relazione della Commissione di Valutazione comprensiva della graduatoria.

Successivamente sarà pubblicato altresì il provvedimento relativo all'esito dell'avviso.

ART. 13 – MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'atto di attribuzione dell'incarico avverrà mediante determinazione del Direttore Generale.

Il candidato scelto sarà invitato a sottoscrivere il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito degli accertamenti relativi al possesso dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 15, c. 7 ter, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. l'incarico 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 delle valutazioni di cui al comma 5 dell'art. 15 del predetto decreto.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

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

In caso di decadenza o rinuncia del vincitore o di anticipata risoluzione del contratto di lavoro, l'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria in scorrimento.

ART. 14 – CONCLUSIONE PROCEDIMENTO

La presente procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale entro sei mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

ART. 15 - AVVERTENZE

Il candidato portatore di handicap, fermo restando il requisito della incondizionata idoneità fisica allo svolgimento della relativa mansione, dovrà specificare nella stessa domanda di partecipazione, di quali ausili/tempi aggiuntivi avrà necessità per lo svolgimento del colloquio ed allegare la certificazione attestante lo stato di disabilità.

Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera devono essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione non ne terrà conto.

ART. 16 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di selezione, nonché gli esiti, saranno pubblicati esclusivamente sul sito aziendale www.golgiredaelli.it - selezioni e concorsi e avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 17 - NORME DI RINVIO

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando. L'Azienda si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla possibilità di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente avviso nonché di riaprirne i termini e di non conferire l'incarico messo a concorso, senza che per i candidati sorga alcuna pretesa o diritto.

ART. 18 - NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

ART. 19 - TRATTAMENTO DATI

I dati forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto delle vigenti norme in materia (Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003) e raccolti per le finalità di gestione della presente procedura nonché, successivamente, per quelle inerenti l'instaurazione del rapporto di lavoro stesso, secondo l'informativa pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione dedicata. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali da parte dell'Azienda per tutti gli adempimenti previsti a carico di questa Amministrazione dal D. Lgs. 33/13 e s.m.i. In particolare prima della nomina del candidato verranno pubblicati sul

sito internet aziendale i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali. Si precisa che i suddetti dati conferiti dai candidati potranno essere messi a disposizione di coloro che, mostrando un concreto interesse nei confronti della procedura in oggetto, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Milano,

IL DIRETTORE GENERALE
Arch. Maria Antonia AMBROGETTI
Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

Responsabile del procedimento: dott.ssa Chiara MILLIACCIO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER L'INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA UOC DISTURBI COGNITIVI E DEMENZE MILANO – disciplina geriatria o discipline equipollenti.

-

Al Direttore Generale
dell'Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"
Ufficio Protocollo
Via B. D'Alviano, 78
20146 MILANO

Il/La sottoscritto/a _____ Sesso M F
(cognome e nome)
nato/a il _____ a _____ prov. _____
(giorno mese anno)
residente a _____ via _____ n. _____
con recapito in _____ n. _____
(via o piazza)
città _____ prov. _____ cap. _____
recapiti telefonici _____ e-mail _____
codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica di cui all'oggetto.

A tal fine dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445 *(le dichiarazioni, per essere considerate valide, dovranno essere confermate apponendo una X nei relativi quadratini e completate dei dati mancanti)*:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea:
- di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero i motivi della non iscrizione o della cancella dalle liste medesime _____
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
- di aver riportato le seguenti condanne penali _____
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____
- di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da un impiego precedentemente conseguito in una Pubblica Amministrazione né di essere decaduto/a da un precedente impiego per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- di essere in possesso della Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita nell'anno _____ con la votazione di _____ presso _____
(indicare l'università che ha rilasciato il titolo e relativo indirizzo)

di essere in possesso della specializzazione in _____ conseguita nell'anno _____ con la votazione di _____ presso _____
(indicare l'università che ha rilasciato il titolo e relativo indirizzo)

di essere iscritto all'albo professionale di _____ con il n. _____

di essere in possesso dell'anzianità di servizio richiesta dall'avviso (art. 3 – titoli di studio e professionali) per aver prestato i servizi dichiarati nell'allegato 1 (dichiarazione atto di notorietà)

di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale di _____ conseguito presso _____ in data _____

di aver provveduto al versamento del contributo per spese amministrative di € 20,00.= effettuato in data _____ mediante _____
(bonifico alla Tesoreria dell'Azienda ovvero c/c Banco Posta)

di accettare in caso di nomina tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda.

ALLEGATI ALLA DOMANDA ai fini della valutazione dei titoli:

- CURRICULUM PROFESSIONALE (redatto secondo quanto indicato nell'avviso, su carta semplice sotto forma di autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, datato e sottoscritto);
- PUBBLICAZIONI (prodotte in copia con dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 – allegato 2)
- DICHIARAZIONE ATTESTANTE I SERVIZI PRESTATI PRESSO LE PP.AA. (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 - allegato 1)

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione e di accettare tutte le indicazioni contenute nell'avviso in merito all'oggetto dell'incarico, alla gestione della procedura ed agli adempimenti conseguenti.

Il/la sottoscritto/a chiede che le comunicazioni relative al presente avviso gli/le siano inviate al seguente indirizzo PEC eletto quale domicilio digitale _____

e nel contempo si impegna a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo all'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Dipartimento Amministrativo - via B. D'Alviano, 78 - 20146 Milano - esonerando l'Azienda da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il sottoscritto autorizza l'utilizzo dei dati di cui alla presente dichiarazione esclusivamente ai fini dell'avviso ed ai relativi adempimenti successivi all'espletamento delle procedure come indicate nel bando.

Con osservanza.

(luogo e data)

FIRMA LEGGIBILE

Allegare:

- **fotocopia (fronte e retro) del documento d'identità**
- **ricevuta del pagamento del contributo per spese amministrative**
- **altri eventuali documenti (rinvio all'avviso pubblico)**

ALLEGATO 1

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47, Decreto Presidente della Repubblica n°445 del 28/12/2000)**

Il/la sottoscritto/a COGNOME.....NOME.....

NATO/A a il In relazione alla domanda di ammissione all'avviso pubblico per il conferimento di incarico di struttura complessa UOC Disturbi cognitivi e demenze Milano - disciplina geriatria o disciplina equipollente, ai sensi delle vigenti norme in materia.

consapevole delle sanzioni previste per il caso di dichiarazione mendace, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 2000, di aver prestato i seguenti servizi:

(indicare con precisione il periodo - l'Azienda/Amministrazione - la qualifica e, ove prevista, la disciplina – rapporto di lavoro determinato/indeterminato ed eventuale tempo parziale con relativa percentuale):

- dal _____ al _____ presso _____
qualifica _____
a tempo _____
- dal _____ al _____ presso _____
qualifica _____
a tempo _____
- dal _____ al _____ presso _____
qualifica _____
a tempo _____
- dal _____ al _____ presso _____
qualifica _____
a tempo _____
- dal _____ al _____ presso _____
qualifica _____
a tempo _____

di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni (indicare periodi):

indicare altri eventuali periodi di sospensione del rapporto di lavoro:

_____ li ____ / ____ / ____

(firma leggibile)

❖ Allegare documento di identità in corso di validità.

