

**PROVINCIA LOMBARDO VENETA DELL'ORDINE  
OSPEDALIERO DI SAN GIOVANNI DI DIO -  
FATEBENEFRAPELLI  
Sede Legale: 25125 BRESCIA - Via Pilastroni, 4**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ**

**per n. 1 DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA DI MEDICINA INTERNA (Area medica e delle specialità mediche), presso l'Ospedale religioso classificato "Sacra Famiglia" di Erba**

In esecuzione della deliberazione n. 005/2020 assunta in data 02.02.2020, è indetto avviso pubblico di mobilità volontaria in entrata di personale proveniente da Aziende e Enti del S.S.N. ed equiparati, per la copertura a tempo indeterminato di **n. 1 posto di Dirigente Medico - disciplina di medicina interna (Area medica e delle specialità mediche)**, da assegnare alla U.O.C. di Medicina generale dell'Ospedale "Sacra Famiglia di Erba".

**REQUISITI**

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio, alla data di scadenza del bando, quale Dirigente Medico nella disciplina oggetto dell'avviso, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Aziende ed Enti del S.S.N. o equiparati (l'assunzione deve essere avvenuta a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami);
- 2) avere superato il periodo di prova previsto dalla vigente normativa presso l'Azienda di provenienza;
- 3) laurea in medicina e chirurgia;
- 4) specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o equipollente o affine (ad eccezione del personale in servizio di ruolo nella posizione funzionale e disciplina a concorso alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/1997)
- 5) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici - Chirurghi;
- 6) assenza di condanne penali passate in giudicato;
- 7) piena idoneità alla mansione inerente al profilo;
- 8) essere in regola con l'obbligo formativo ECM (pieno soddisfacimento dell'obbligo formativo del triennio di riferimento).

Requisito preferenziale: comprovata esperienza quinquennale nella gestione di pazienti pneumologici.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e devono permanere sino al perfezionamento della procedura di mobilità. Il difetto anche di uno solo degli stessi comporta l'esclusione dalla presente procedura.

**MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**TERMINI**

Gli interessati devono presentare domanda di ammissione e la documentazione precisata nel presente bando, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso nel sito istituzionale (www.fatebenefratelli.eu).

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di scadenza s'intende prorogato al primo giorno feriale successivo.

Sono ritenute utilmente prodotte le domande pervenute dopo il termine indicato, purché spedite a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si considerano comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate all'Ente oltre quindici giorni dal termine di scadenza.

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE

**La domanda di ammissione e la documentazione dovrà essere recapitata seguendo una delle seguenti modalità:**

- **inoltre a mezzo del servizio postale** con raccomandata A/R, indirizzata alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione della **Provincia Lombardo Veneta Fatebenefratelli, via Cavour n° 22 - 20063 Cernusco sul Naviglio (MI)**

Sulla busta di invio è opportuno scrivere "Avviso pubblico".

La spedizione entro il termine di scadenza sarà comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Si considerano comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate all'Ente oltre quindici giorni dal termine di scadenza. Questa amministrazione declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della documentazione spedita.

- **consegna a mano**, alla **Direzione Risorse Umane e Organizzazione** sita al primo piano dell'Amministrazione centrale della Provincia Lombardo Veneta Fatebenefratelli, **via Cavour n° 22 - 20063 Cernusco sul Naviglio (MI)** previo appuntamento da concordare con la stessa Direzione (tel. 0292761). *Nei giorni di chiusura dell'Amministrazione centrale non sarà possibile effettuare la consegna a mano.*

## DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

L'aspirante nella domanda in carta libera deve, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale;
- 2) possesso della cittadinanza italiana o di un Paese dell'Unione Europea;
- 3) Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- 4) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 5) dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, ed inoltre di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (ovvero eventuali condanne penali riportate);
- 6) dichiarazione di non aver riportato, nei due anni precedenti, sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto/biasimo/censura;
- 7) titoli accademici (tra cui possesso della laurea in medicina e chirurgia con indicazione della data e della sede di conseguimento e il possesso del diploma di specializzazione con indicazione della disciplina nonché della data e della sede di conseguimento);
- 8) iscrizione all'Ordine dei Medici;
- 9) Azienda/Ente di cui è dipendente a tempo indeterminato;
- 10) profilo professionale di appartenenza e disciplina di inquadramento;
- 11) di aver superato il periodo di prova;
- 12) servizio prestato presso l'Azienda di appartenenza e presso altre pubbliche amministrazioni/enti equiparati con indicazione delle cause di risoluzione del rapporto di lavoro;



- 13) di essere fisicamente idoneo senza limitazioni allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere un'inidoneità seppur parziale allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza;
- 14) di essere in regola con l'obbligo formativo ECM (pieno soddisfacimento dell'obbligo formativo del triennio di riferimento);
- 15) eventuali titoli di precedenza/preferenza;
- 16) domicilio presso cui inoltrare ogni comunicazione (con C.A.P. e telefono);
- 17) autorizzazione alla Provincia Lombardo Veneta al trattamento dei propri dati personali ai fini della procedura in argomento;
- 18) indirizzo e-mail di P.E.C. In mancanza le eventuali comunicazioni inerenti la procedura saranno inoltrate al domicilio; l'Amministrazione declina sin 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 o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
- 19) data e firma in originale.

L'aspirante (fatto salvo quanto già dichiarato nella domanda di partecipazione) deve allegare alla domanda:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 relativa al servizio/i prestato/i ed al servizio attualmente in corso;
- 2) curriculum (con indicazione puntuale dei titoli accademici, di studio, scientifici, formativi e professionali), datato e firmato dall'aspirante, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- 3) eventuali casistiche;
- 4) eventuali pubblicazioni scientifiche (testi, articoli, comunicazioni, abstract, poster, ecc.) edite a stampa. I lavori devono essere necessariamente presentati per intero e prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
- 5) eventuale documentazione attestante l'equivalenza di titoli di studio conseguiti all'estero ai titoli di studio italiani, nonché documentazione di riconoscimento di servizi prestati all'estero;
- 6) un elenco, datato e firmato, dei documenti presentati;
- 7) copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo ai sensi della normativa vigente in materia. Non saranno accettati documenti riportanti la scritta "fac simile".

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.

L'Azienda si riserva la facoltà di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di dichiarazioni che si riterranno necessarie nonché di effettuare verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni.

### **ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA**

➤ **FASE 1.** L'Amministrazione esaminerà le domande di partecipazione presentate al fine di accertare la validità delle stesse e il possesso dei requisiti di ammissione da parte degli istanti.

➤ **FASE 2**

IPOTESI A

Qualora il numero di candidati ammissibili al presente avviso sia superiore al numero di posti banditi, l'Ente nominerà un'apposita commissione valutatrice incaricata della valutazione positiva e comparata del curriculum di carriera e professionale di ogni richiedente e dell'effettuazione di un colloquio.

Il calendario di svolgimento del colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale [www.fatebenefratelli.eu](http://www.fatebenefratelli.eu) – sezione avvisi pubblici e concorsi (Ospedale Sacra Famiglia di Erba), con preavviso di almeno 15 giorni. L'avviso di convocazione al colloquio ha valore di notifica a tutti i candidati e la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di idoneità in corso di validità. I candidati che non si presenteranno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

In caso di numero esiguo di candidati l'Amministrazione si riserva di concordare con gli stessi la data del colloquio, rendendo così possibile una riduzione del preavviso. L'ammissione alla procedura sarà comunicata ai candidati in sede di colloquio.

Per quanto attiene al punteggio, che sarà attribuito al colloquio ed ai titoli, si specifica che complessivamente la commissione valutatrice disporrà di 40 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 20 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera: punti 10;
- 2) titoli accademici, di studio: punti 3;
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- 4) curriculum formativo e professionale: punti 4.

Il colloquio verterà sulle materie inerenti alla disciplina dell'avviso, sui compiti specifici connessi alla funzione da conferire e sull'approfondimento delle capacità, delle conoscenze e delle esperienze professionali di ciascun candidato (anche al fine di verificare il possesso da parte dei candidati dell'eventuale requisito preferenziale previsto dal presente bando).

Il giudizio complessivo su ogni candidato sarà determinato dagli esiti della valutazione del curriculum e del colloquio. La valutazione del singolo candidato, qualora ritenuto non idoneo alle esigenze aziendali dovrà concludersi con un motivato giudizio.

#### **IPOTESI B**

Qualora il numero di candidati ammissibili al presente avviso non sia superiore al numero di posti banditi, l'Ente delibererà in ordine all'esito dell'avviso e all'assunzione in servizio, fatto salvo il rilascio del nulla osta da parte dell'azienda di provenienza.

#### **APPROVAZIONE DEGLI ESITI DELL'AVVISO**

L'organo di amministrazione dell'Ospedale delibererà in ordine agli esiti del presente avviso. L'eventuale graduatoria potrà essere utilizzata al fine dell'eventuale copertura di posti vacanti, in base al Regolamento tecnico-organizzativo e alle disposizioni vigenti, qualora corrispondenti al profilo professionale delineato nel presente bando.

#### **COMUNICAZIONE ESITI**

Gli esiti dell'avviso saranno pubblicati, con valore di notifica, sul sito internet aziendale ([www.fatebenefratelli.eu](http://www.fatebenefratelli.eu)), nella sezione "avvisi pubblici e concorsi" (Sacra Famiglia - Erba).



## **ALTRE COMUNICAZIONI**

Eventuali comunicazioni non previste dal presente bando verranno inviate con raccomandata A.R. all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda (in mancanza vale l'indirizzo indicato come residenza) ovvero con posta elettronica certificata al recapito PEC (ove indicato nella domanda). È onere del candidato comunicare eventuali variazioni del recapito o dell'indirizzo di residenza che dovessero sopravvenire, anche nel periodo di validità della graduatoria per successivi utilizzi.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si rinvia all'informativa pubblicata sul sito internet aziendale ([www.fatebenefratelli.eu](http://www.fatebenefratelli.eu)).

## **ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE**

L'assegnatario del posto sarà invitato, a pena di decadenza, ad accettare la nomina nel termine di 10 giorni dalla comunicazione della stessa, salvo nulla osta dell'azienda di appartenenza.

Lo stesso sarà altresì invitato a produrre entro 30 giorni, sotto pena di decadenza, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro medesimo, compresi i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti.

**L'assegnatario del posto dovrà, a pena di decadenza, inoltrare richiesta di nulla osta all'Azienda di appartenenza conformemente a quanto previsto, in tema di mobilità, dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali. In mancanza di nulla osta da parte dell'azienda di appartenenza l'assunzione non potrà aver luogo.**

L'assegnatario del posto dovrà, salvo nulla osta dell'azienda di appartenenza, assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione a pena decadenza, salvi i casi di legittimo impedimento, giustificati prima della scadenza di tale termine, ritenuti tali ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione; l'assegnatario dovrà inoltre consegnare i documenti richiesti per l'assunzione che l'Amministrazione preciserà.

Il rapporto di lavoro ha natura giuridica privata ed è a tempo pieno ed esclusivo, fatti salvi i casi debitamente autorizzati dalla Amministrazione e/o previsti dalla legge.

Avendo la Provincia Lombardo Veneta natura giuridica privata, il rapporto di lavoro con la stessa sarà separato e distinto rispetto al rapporto di lavoro con l'Azienda di provenienza.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal CCNL ARIS-ANMIRS, salve condizioni di miglior favore.

All'atto dell'assunzione l'assegnatario dovrà sottoscrivere la promessa con cui si impegna ad uniformare il proprio comportamento etico - professionale ai principi etico - religiosi dell'Ente ecclesiastico da cui dipende l'Ospedale.

Lo stesso è tenuto ad osservare tutte le norme previste dal regolamento tecnico - organizzativo e quelle che regolano il rapporto di lavoro nell'Ospedale.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Le disposizioni riferite all'assegnatario del posto verranno applicate anche ai candidati presenti in graduatoria eventualmente chiamati in forza di utilizzo della graduatoria.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia ed al regolamento tecnico organizzativo dell'Ospedale.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 05.02.1992, n. 104, i candidati portatori di disabilità hanno la facoltà di indicare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove (allegare alla domanda le certificazioni comprovanti la necessità di ausili/tempi aggiuntivi).

La restituzione della documentazione inviata dai candidati (solo su richiesta dell'interessato) avviene dopo 90 (novanta) giorni dal provvedimento che conclude il procedimento. È possibile ritirare il materiale c/o la sede dell'Amministrazione Centrale dell'Ente (via Cavour n° 22 - 20063 Cernusco sul Naviglio - MI), previo accordo telefonico con l'incaricato della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Dopo 180 (centottanta) giorni dal termine delle procedure concorsuali, la documentazione inviata dai candidati viene distrutta, ad eccezione dell'elenco dei documenti presentati e dell'eventuale busta utilizzata per l'invio dei documenti, nonché della domanda di ammissione. La documentazione non destinata al macero verrà conservata negli archivi dell'Amministrazione Centrale dell'Ente, salvo eventuali e diverse disposizioni.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge n. 241/1990.

L'Ente si riserva comunque, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare la presente procedura, nonché di riaprire i termini di scadenza, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione dell'Ente in Cernusco sul Naviglio (MI), via Cavour n. 22, tel. 0292761.

17 aprile 2020



IL SUPERIORE PROVINCIALE

Fra Massimo Villa



## Domanda di ammissione all'avviso di mobilità

ALLA DIREZIONE RISORSE UMANE E  
ORGANIZZAZIONE  
DELLA PROVINCIA LOMBARDO VENETA  
DELL'ORDINE OSPEDALIERO  
DI SAN GIOVANNI DI DIO FATEBENEFRATELLI  
Via Cavour, 22  
20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (cognome e nome; per le donne coniugate indicare il cognome di nubile), chiede di essere ammesso /a alla procedura di mobilità, per titoli e colloquio, per la copertura di n. \_\_\_\_ post\_\_ di Dirigente Medico \_\_\_\_\_.

A tale scopo, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R., dichiara:

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_.) il \_\_\_\_\_;
- di essere residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_ cap\_\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
- codice fiscale \_\_\_\_\_;
- di essere cittadino/a italiano/a o cittadino/a \_\_\_\_\_ (Paese dell'Unione Europea);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste medesime elettorali indicarne i motivi);
- di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari \_\_\_\_\_;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, ed inoltre di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la presente dichiarazione, sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto/biasimo/censura;

- di essere in possesso della Laurea Magistrale in \_\_\_\_\_ conseguita presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della specializzazione in \_\_\_\_\_ conseguita presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto all'Ordine dei Medici della Provincia di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ n. di matricola \_\_\_\_\_;
- di essere dipendente a tempo indeterminato (assunzione a seguito di concorso pubblico) presso l'Azienda Sanitaria Locale/Azienda Ospedaliera/altro Ente del comparto del S.S.N./equiparato \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di Dirigente Medico, disciplina \_\_\_\_\_ a decorrere dal \_\_\_\_\_;
- di aver superato il periodo di prova;
- di aver prestato i seguenti servizi (indicare la tipologia di rapporto di lavoro e la qualifica ricoperta, l'ente datore di lavoro, i periodi dei servizi e le cause di risoluzione) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;
- di possedere piena e incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere un'inidoneità seppur parziale allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza;
- di essere in regola con l'obbligo formativo ECM (pieno soddisfacimento dell'obbligo formativo del triennio di riferimento);
- di essere in possesso dei seguenti titoli validi ai fini della precedenza o preferenza a parità di merito e di titoli ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 in quanto appartenente alla seguente categoria \_\_\_\_\_ (omettere tale dichiarazione in caso di non appartenenza ad alcuna categoria di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994);
- indirizzo di P.E.C. \_\_\_\_\_ ovvero domicilio al quale inviare le comunicazioni inerenti la procedura \_\_\_\_\_



cell. \_\_\_\_\_

- mi impegno a comunicare tempestivamente eventuali circostanze che sopravvengano e che possano comportare la perdita dei requisiti necessari per la procedura di mobilità in parola;
- dichiaro di manifestare consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati da parte della Provincia Lombardo Veneta nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Si allega alla presente:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_;
6. \_\_\_\_\_;
7. \_\_\_\_\_;
8. \_\_\_\_\_;
9. \_\_\_\_\_;
10. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_