Avviso di selezione interna per il conferimento di incarichi di funzione organizzativa (funzione di coordinamento) per l'Area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario.

SCADENZA 29/12/2025 ORE 23:59:59

La Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori, ai sensi dell'art.28 del CCNL del personale del Comparto Sanità del 02/11/2022 e del Capo II, Titolo III del CCNL del personale del Comparto Sanità del 27/10/2025 nonché del Regolamento Aziendale sulla "Disciplina dell'istituto degli incarichi di posizione e funzione per il personale del Comparto" approvato con decreto n. 220 del 7.6.2023, nonché del decreto n. 545 del 14/9/2023 del Direttore Generale della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori, della nota prot. n. 20755 del 20/10/2025 ed in esecuzione al decreto n. 348 del 03/12/2025 del Direttore Generale della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori, indice un Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento degli incarichi di funzione di seguito indicati.

La selezione è riservata al personale dell'area del Comparto - Area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario – a tempo indeterminato, determinato o in comando presso la Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori.

Sarà possibile presentare un massimo di due candidature per ogni bando di selezione.
L'eventuale rinuncia dovrà essere formalizzata in forma scritta e successivamente protocollata.

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA – FUNZIONE DI COORDINAMENTO

DENOMINAZIONE INCARICO	CONTENUTI PROFESSIONALI ED ATTIVITA'	PROFILO	FASCIA ECONOMICA	VALORE INDENNITA'	N° POSTI
Responsabile Poliambulatorio (1° piano palazzina accoglienza)	Svolge funzioni di pianificazione, organizzazione, formazione, direzione, controllo e valutazione sulle attività, sul personale e sui processi assistenziali, gestisce materiali e tecnologie e collabora al raggiungimento degli obiettivi di budget delle SC di afferenza.	Infermiere	10	€ 4.000,00	1
Psichiatria	Svolge funzioni di pianificazione, organizzazione, formazione, direzione, controllo e valutazione sulle attività, sul personale e sui processi assistenziali, gestisce materiali e tecnologie e collabora al raggiungimento degli obiettivi di budget della S.C. di Psichiatria.	Infermiere	9	€ 5.000,00	1

Coordinamento Infermieristico Radiologia e Neuroradiologia	Svolge funzioni di pianificazione, organizzazione, formazione, direzione, controllo e valutazione sulle attività, sul personale e sui processi assistenziali, gestisce materiali e tecnologie e collabora al raggiungimento degli obiettivi di budget delle SC di pertinenza.	Infermiere	10	€ 4.000,00	1

Gli incarichi avranno decorrenza dalle seguenti date:

- **Responsabile Poliambulatorio (1° piano palazzina accoglienza), dall'01/03/2025**
- **Psichiatria dalla data indicata all'interno del contratto di conferimento incarico.**
- **Coordinamento Infermieristico Radiologia e Neuroradiologia dalla data indicata all'interno del contratto di conferimento incarico.**

Requisiti per la partecipazione:

a) master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, (rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270) o il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, valido per l'esercizio della funzione di coordinatore. (Legge 43/2006, art.6, commi 4 e 5)
b) almeno tre anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;
c) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
d) valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio antecedente alla scadenza del presente Avviso (o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione nelle due ultime annualità a causa di assenza dal servizio);

1. I candidati dovranno dettagliare il proprio percorso di carriera nella sezione della domanda on-line "Servizi presso ASL/PA come dipendente";

2. I dipendenti che si candidano per gli incarichi di funzione organizzativa ed **hanno anche ricoperto degli incarichi di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale**, dovranno compilare quanto specificato al punto 1 e, inoltre, dovranno dettagliare gli incarichi ricoperti nella sezione "Incarichi ricoperti ASL/PO";

Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) del CCNL/2025 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso l'Università pubbliche o private dei Paesi dell'Unione Europea nel medesimo corrispondente profilo.
Come previsto dall'art. 22 del CCNL del personale del Comparto Sanità del 27/10/2025 gli incarichi di funzione organizzativa o professionale (ad eccezione degli incarichi di funzione professionale di complessità base dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari) sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite d'età per il collocamento a riposo dell'interessato.
Alla scadenza dell'incarico, per gli incarichi di funzione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di complessità base dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, l'esito positivo della valutazione e l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa realizzano la condizione per la conferma dell'incarico assegnato.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla procedura selettiva dovranno essere presentate **esclusivamente tramite procedura telematica, con le modalità di seguito dettagliate**, entro e non oltre il termine di scadenza che verrà indicato nella pubblicazione dell'Avviso sul sito www.irccs-sangerardo.it sezione Bandi e Concorsi – Bandi di concorso – Avvisi di selezioni interne.

Non saranno prese in considerazione e quindi ritenute valide le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando, ovvero consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo o inviate a mezzo del servizio postale o tramite utilizzo della PEC o della posta elettronica.

Procedura di registrazione e compilazione online della domanda e dei relativi titoli per la partecipazione alla selezione

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica, anche non programmati. Pertanto si consiglia di registrarsi ed accedere per la presentazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.

1. Registrazione nel sito aziendale

- collegarsi al sito internet: https://irccs-sangerardo.iscrizioneconcorsi.it;
- accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti;
- fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non pec) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi online (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere per qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2. Iscrizione online all'avviso

- effettuata la registrazione, collegarsi al sito con la password definitiva e compilare e salvare i dati anagrafici;
- cliccare sulla voce di menù "**Concorsi**" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- cliccare sull'icona "**Iscriviti**" della selezione a cui si intende partecipare;
- si accede alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovranno esprimere le dichiarazioni relative ai requisiti generali e specifici di ammissione;
- si inizia dalla scheda "***Anagrafica*****,** che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- per iniziare cliccare sul tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "***Salva***";
- conclusa la compilazione dei dati anagrafici si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

- l'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**C*onferma ed invio***").

Precisazioni in merito alla compilazione delle pagine

Si precisa quanto segue:

- i candidati dovranno dettagliare il proprio percorso di carriera nella sezione della domanda on-line "Servizi presso ASL/PA come dipendente";
- i dipendenti che si candidano per gli incarichi di funzione organizzativa ed **hanno anche ricoperto degli incarichi di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale**, dovranno compilare quanto specificato al punto 1 e, inoltre, dovranno dettagliare gli incarichi ricoperti nella sezione "Incarichi ricoperti ASL/PO";
- quanto dichiarato in sede di compilazione delle varie schede, ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di notorietà. Pertanto, va prestata particolare attenzione alla precisa compilazione dei campi (a titolo di esempio: vanno indicate correttamente: la denominazione, la sede dell'Ente che ha rilasciato il titolo di studio nonché la data di conseguimento, ecc.);
- l'incompletezza nella compilazione può pregiudicare l'ammissibilità della candidatura;
- nelle schede relative ai servizi prestati (presso Enti pubblici o Enti privati) i rapporti di lavoro, di consulenza di collaborazione, ecc. in corso, possono essere autocertificati sino alla data di compilazione della domanda (pertanto nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso);
- per i servizi prestati all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente") dovrà essere allegato il provvedimento di riconoscimento ottenuto ai sensi della Legge n. 735/60, in mancanza di riconoscimento il servizio non verrà valutato;
- nelle dichiarazioni relative ai servizi presso Enti del SSN deve essere specificato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR n. 761/79;
- nella sezione incarichi ricoperti presso ASL/PA dovranno essere indicati tutti gli incarichi ricoperti durante l'attività di servizio;
- le attività in qualità di relatore/docente verranno valutate solo se:
    - verrà indicato il numero di ore;
    - sono state svolte nei tre anni antecedenti l'anno di pubblicazione della presente selezione;
- gli eventi formativi, i corsi di aggiornamento, verranno valutati solo se relativi ai tre anni antecedenti l'anno di pubblicazione della presente selezione;
- le pubblicazioni:
    - dovranno essere dichiarate nel formato online nel limite massimo di n. 30 lavori per ciascun candidato;
- la produzione scientifica verrà valutata soltanto se:
    - edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori;
    - la data di pubblicazione è ricompresa nell'arco temporale dei tre anni antecedenti l'anno di pubblicazione della presente selezione.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e la conseguente non completezza e chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute comporterà la non valutabilità dei titoli da parte della Commissione Esaminatrice.
Al fine della valutazione dei titoli sarà valutato solo ed esclusivamente quanto dichiarato nel formato online, così come riportato nella domanda di partecipazione. Pertanto eventuale altra documentazione presentata oltre a quella richiesta, non sarà considerata utile.
La Fondazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, di verificare la veridicità/autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Documentazione da allegare in file formato pdf o jpg

- documento di identità o di riconoscimento personale in corso di validità;

Nell'eventualità che i documenti trasmessi non siano leggibili, l'Azienda si riserva di richiedere ai candidati la trasmissione della copia della documentazione via fax, posta o mail pec.

3. Conferma ed invio (ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile, tramite la funzione "STAMPA DOMANDA")

4. Stampa domanda (funzione presente nel pannello di sinistra e in basso: il candidato deve obbligatoriamente procedere a scaricare e stampare la domanda **ad inserire luogo, data e firma** ed al successivo **upload della domanda,** cliccando il tasto "Allega la domanda firmata")

5. Allega la domanda firmata (Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto "Invia l'iscrizione")

6. Invia l'iscrizione (il tasto va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda. **Si precisa che se non viene completata la fase di iscrizione con l'invio, la domanda non è da ritenersi presentata**)

7. Uscita dall'applicativo

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione, di che trattasi.

Al termine della procedura online si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda firmata contenente i dati inseriti.
In corrispondenza del titolo della procedura comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata a conferma dell'avvenuta registrazione dell'iscrizione, la domanda non potrà essere più modificata ma solo consultata.
Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente avviso.
Il candidato nella procedura di iscrizione online dovrà dichiarare di aver preso visione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e di esprimere il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali anche "*sensibili"* nell'ambito delle finalità di cui alla presente procedura.

8. Procedura di eventuale integrazione di ulteriori titoli e documenti alla domanda di partecipazione alla selezione.

Dopo l'invio online della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente avviso, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo dell'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "*Assistenza"* presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'Ufficio Concorsi.

La riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente inviata online, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta iscrizione.

Pertanto tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione online da parte del candidato.

9. Assistenza tecnica

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "***Assistenza****"* sempre presente in testata della pagina Web. Le richieste di assistenza verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi e non saranno, comunque, evase nei 3 giorni precedenti la scadenza dell'Avviso.

Cause di esclusione dalla selezione

- la mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione al presente avviso e specificati nel format della domanda online;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- la mancata presentazione il giorno del colloquio;

SELEZIONE

Le domande saranno esaminate da un'apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale.
La Commissione verificherà l'ammissibilità delle candidature nel rispetto dei requisiti previsti nel bando e, per i soli candidati ammessi a partecipare alla selezione, valuterà i titoli ed i colloqui degli stessi secondo quanto previsto dalla "Disciplina dell'istituto degli incarichi di posizione e funzione per il personale del Comparto", approvato con provvedimento n. 220 del 7/6/2023 della Fondazione IRCCS.
La Commissione è così composta:
per i profili dell'area sanitaria e socio-sanitaria: il Dirigente delle professioni sanitarie o suo sostituto; un referente di Presidio o Area socio-sanitaria; un dipendente della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane quale segretario;

Per la valutazione delle domande, verrà tenuto conto:
- della natura e tipologia dell'incarico da conferire;
- delle attitudini e della capacità professionale, con particolare riguardo al curriculum formativo e professionale, che dimostri la specifica competenza a svolgere i compiti connessi all'incarico di funzione da conferire;
- delle valutazioni annuali dell'ultimo biennio o comunque delle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico.

La commissione esaminerà le domande pervenute avendo a disposizione 100 punti, così ripartiti:

valutazione titoli, max 60 punti:
- 20 punti - titoli di carriera (esperienza professionale, anni di servizio, etc.).
- 23 punti - titoli accademici e di studio (con valorizzazione della laurea magistrale o specialistica, del master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi).
- 17 punti - Curriculum vitae (altri titoli culturali e professionali, corsi di aggiornamento e qualificazione professionali, etc.).

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI
La Commissione nell'assegnazione dei punteggi terrà conto dell'attinenza dell'esperienza professionale e delle competenze acquisite dai candidati con riferimento, anche, alle competenze organizzative e gestionali acquisite funzionali all'incarico da ricoprire.

COLLOQUIO, MAX 40 PUNTI:
Il colloquio è finalizzato alla verifica delle conoscenze teorico pratiche e delle competenze organizzative e gestionali dei candidati con specifico riferimento alla posizione da conferire.
Il superamento del colloquio si avrà con il raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello previsto (21/40).

Per ogni candidato è consentita la partecipazione ad un numero massimo di 2 incarichi di funzione.
Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

La data e la sede dell'espletamento del colloquio verranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione sul sito web aziendale www.irccs-sangerardo.it sezione Bandi e concorsi – Avvisi selezioni interne. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento personale.
La mancata presentazione, nel giorno e all'orario indicato nella convocazione equivarrà a rinunciare alla selezione.

La commissione, esaminate le domande pervenute ed effettuato il previsto colloquio, comunica alla Direzione Strategica il nominativo del candidato con il miglior punteggio totale che è pertanto da intendersi quale vincitore della procedura selettiva al quale conferire l'incarico tramite provvedimento scritto e motivato.

Non si darà luogo a graduatorie di idoneità.

Per ogni altra disposizione contrattuale vigente in materia si rimanda ai CCNL del personale Comparto Sanità del 02/11/2022 e del 27/10/2025, nonché alla "Disciplina dell'istituto degli incarichi di posizione e funzione per il personale del Comparto" approvato con decreto n. 220 del 7.6.2023 dalla Fondazione IRCCS.

Riserve dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente Avviso, nel rispetto delle norme di Legge, qualora ricorrano motivi legittimi e particolari e superiori interessi dell'Ente, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori – via Pergolesi n. 33, Monza – Palazzina Villa Serena - Terzo piano, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (tel. 039 233 6022).

Monza,

INFORMATIVA DATI PERSONALI (PRIVACY)

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che la *Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori - (Tel. 039/2331, pec:* protocollo@pec.irccs-sangerardo.it, *sito web:* www.irccs-sangerardo.it), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (*Art. 13.1, lett. a) Reg. 2016/679*). La Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

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

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 2016/679) individuato dall'Ente è l'Ing. Maurizio Pastore, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: Fax 039/233.9775, e-mail: dpo@irccs-sangerardo.it, indirizzo: Via Pergolesi n. 33 20900 Monza.

2. Finalità del Trattamento (*Art. 13.1, lett. c) Reg. 2016/679*)
I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione interna per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa "Gestione e Sviluppo Risorse Umane" sulla base del seguente presupposto di liceità:

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

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.
I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (*Art. 13.1, lett. e) Reg. 2016/679*)
Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dalla Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte.
Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dalla Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori tra cui i membri della Commissione di valutazione.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).
Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.
I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nelle sezioni del sito web istituzionale della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori "Concorsi", "Albo pretorio on line" e "Trasparenza".
Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (*Art. 13.2, lett. a) Reg. 2016/679*)
La Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 11466 del 17/12/2015) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (*Art. 13.2, lett. b) Reg. 2016/679*)
Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

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

- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 2016/679;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. 2016/679, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: *protocollo@pec.irccs-sangerardo.it*).

6. Diritto di presentare reclamo (*Art. 13.2, lett. d) Reg. 2016/679*)
Il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Riserve dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente Avviso, nel rispetto delle norme di Legge, qualora ricorrano motivi legittimi e particolari e superiori interessi dell'Ente, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa o diritto.
Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori – via Pergolesi n. 33, Monza – Palazzina Villa Serena - Terzo piano, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (tel. 039233 6022).

Monza,

Per delega del Direttore Amministrativo

Il Direttore
S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Ingrid Sartori