Il presente avviso è reso pubblico mediante pubblicazione sulla Intranet aziendale

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

RISERVATO AI DIRIGENTI DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI

PER AFFIDAMENTO INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE

In attuazione a quanto previsto dall'art. 6.3.2. del Regolamento aziendale inerente al sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali e al conferimento, modifica, valutazione e revoca degli incarichi della dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa e dagli artt. 70 e 71 del CCNL 17.12.2020 Area delle Funzioni Locali, si informa che l'Azienda ha disposto di attivare le procedure per l'individuazione del dirigente al quale attribuire l'incarico di responsabile della sottoindicata struttura:

S.S. COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

Staff del Direttore Generale

Possono partecipare al presente avviso interno i dirigenti dei ruoli Amministrativo, Tecnico o Professionale in servizio a tempo indeterminato o determinato presso l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda che alla data di scadenza del presente bando abbiano superato il periodo di prova e, se a tempo determinato, che abbiano prestato servizio per almeno sei mesi.

Criteri per l'attribuzione dell'incarico

Per l'attribuzione dell'incarico saranno considerati:

- valutazioni del Collegio tecnico e risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi individuali assegnati, come risultanti dalle valutazioni individuali riferite all'ultimo triennio (documentazione prodotta d'ufficio dalla S.C. Risorse umane e relazioni sindacali),
- profilo di appartenenza;
- attitudini personali e capacità professionali del dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nel settore di competenza della struttura semplice, sia all'esperienza già acquisita nei seguenti ambiti:
  - comunicazione interna ed esterna, comunicazione istituzionale, interazione con i media con particolare attenzione alla gestione delle crisi mediatiche, promozione e sviluppo dell'immagine e della reputazione dell'Ente;
  - supporto alla comunicazione per le attività strategiche della Direzione Strategica rivolte all'interno sia all'esterno;
- esperienza organizzativa nel flusso di gestione delle relazioni con il pubblico documentata da indicatori di processo e di soddisfazione;
- curriculum professionale;
- pubblicazioni pertinenti;
- attività di formazione didattica interna ed esterna;
- capacità gestionale e organizzativa in relazione all'ambito di attività e agli obiettivi da perseguire.

I predetti requisiti dovranno essere dichiarati nel curriculum vitae (che dovrà essere integrato con l'elenco delle pubblicazioni e dell'attività di aggiornamento ed eventuale insegnamento), fatta salva la facoltà della S.C. Risorse umane e relazioni sindacali di richiedere la presentazione della relativa documentazione per verificarne la veridicità ai sensi di legge.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alla procedura, i dirigenti interessati devono inviare domanda di partecipazione compilando l'apposito format al seguente link: https://concorsi.sigmapaghe.com , secondo le istruzioni di cui al documento "ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA" allegato alla presente (allegato A),

entro le **ore 12:00** del giorno **01.10.2026**

Alla domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, gli aspiranti devono allegare quanto segue:

- fotocopia di valido documento di identità,
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato,
- elenco delle pubblicazioni e delle attività di aggiornamento/insegnamento.

La documentazione sarà successivamente trasmessa al Direttore Generale o suo delegato che provvederà, avvalendosi di eventuale supporto di altri dirigenti, alla valutazione comparata dei curricula pervenuti, ad un eventuale colloquio e alla formulazione di una proposta motivata di attribuzione dell'incarico.

L'incarico in parola ha durata quinquennale, o inferiore in relazione alla durata del rapporto di lavoro se a tempo determinato, ed è attribuito dal Direttore Generale.

Il dirigente al quale è conferito l'incarico sarà sottoposto a valutazione, secondo quanto previsto dall'art. 78, comma 2, del CCNL sottoscritto il 17.12.2020.
Al conferimento dell'incarico, il dirigente individuato dovrà presentare al Direttore Generale o suo delegato un progetto sintetico di sviluppo della struttura assegnata, in coerenza con gli obiettivi aziendali e il mandato ricevuto.
Tale progetto dovrà inoltre essere trasmesso alla S.C. Risorse umane e relazioni sindacali per gli adempimenti di competenza relativi alla procedura di valutazione al termine della valenza temporale dell'incarico attribuito.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Sviluppo risorse umane dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda di Milano situato nell'Area Sud – padiglione 6 – 1° piano – tel. 02/6444.4539.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N.196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) 679/2016:
"I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di conferimento del progetto di coordinamento di cui trattasi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza di cui al Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo".

Milano, 22.09.2026

f.to Il direttore
S.C. Risorse umane e relazioni sindacali
Patrizia Alberti

ALLEGATO A

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- Collegarsi al link **https://concorsi.sigmapaghe.com**.
- Cliccare sulla voce in rosso a sinistra "**LOGIN**" per effettuare l'accesso al sistema.
- Inserire le proprie credenziali aziendali LDAP (posta/intranet aziendale):

  Ente: 024
  Username: inserire username di dominio
  Password: quella utile all'accesso all'Angolo del Dipendente

- Premere pulsante "**INVIA**"
- Selezionare *"Lista Selezioni interne"* e scegliere l'Avviso interno «*Avviso interno per affidamento incarico di struttura semplice Comunicazione e Relazioni esterne*»
- Cliccare sulla voce a sinistra "**I miei concorsi**"
- Cliccare sul pulsante "**PARTECIPA**" posizionato sulla destra della descrizione del bando.
- All'apertura della pagina, cliccare sul pulsante "**COMPILA**" posto a destra della voce "Requisiti specifici".
- Compilare il form, verificando che le informazioni anagrafiche pre-inserite siano corrette. Nel caso in cui non fossero aggiornate, è possibile apportare correzioni a mano.
- Durante la compilazione allegare i documenti richiesti, con particolare attenzione ai campi obbligatori.
- Cliccare sul pulsante "**SALVA**" per salvare la domanda.
- Prima di procedere con la successiva conferma è possibile visualizzare la bozza della domanda in PDF cliccando sul pulsante blu "**Visualizza Bozza**"
- Cliccare sul pulsante centrale "**CONFERMA**".
- Spuntare le tre dichiarazioni conclusive.
- Cliccare sul pulsante "**CONFERMA ISCRIZIONE**".
- A questo punto sarà necessario cliccare sul tasto **"VISUALIZZA"** (a destra della domanda).
- Stampare il file PDF, **FIRMARLO**, **SCANSIONARLO** e, cliccando sul pulsante **"CONFERMA LA DOMANDA"** (sempre a destra della stessa) **ALLEGARE** la domanda firmata.
- Infine cliccare sulla voce a sinistra "**LOGOUT**"

Per eventuale supporto nella compilazione della domanda i candidati potranno rivolgersi mezzo mail all'indirizzo svilupporu-list@ospedaleniguarda.it