



## Allegato 1

# AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PUBBLICA TUTELA DELL'ASST SANTI PAOLO E CARLO

Si rende noto che questa Azienda indice avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazione di interesse per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio di Pubblica Tutela (U.P.T.)

### 1. COMPITI E FUNZIONI DEL RESPONSABILE DELL'UPT

L'Ufficio Pubblica Tutela, istituito presso le aziende sanitarie pubbliche della Regione Lombardia, è disciplinato dall'art. 23bis della L.R. 30/12/2009 n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità pubblica), come modificata dalla L.R. 22/2021, e dalle "Determinazioni in ordine alla disciplina degli Uffici di Pubblica Tutela delle strutture sanitarie pubbliche, delle fondazioni IRCCS di diritto pubblico e dell'AREU" allegate alla D.G.R. n. XII/1036 del 02/10/2023, da intendersi qui integralmente richiamate.

L'U.P.T. è un organismo autonomo e indipendente istituito a tutela delle istanze sociali e civili del territorio di competenza dell'Amministrazione. Esso opera in rappresentanza delle istituzioni sociali e civili, affinché siano resi effettivi e fruibili i diritti degli utenti sanciti dalla legislazione nazionale e regionale nell'area dell'informazione, con l'obiettivo di una maggiore umanizzazione delle prestazioni e del superamento del disagio e della fragilità, con un consapevole coinvolgimento e responsabilizzazione dei cittadini e loro forme organizzate.

L'Ufficio di Pubblica Tutela (U.P.T.) è retto da persona qualificata, quale valido supporto per il miglioramento dei servizi offerti al cittadino dalle strutture sanitarie e socio-sanitarie, per un'appropriata lettura del bisogno del cittadino utente e per offrire adeguate informazioni sui servizi erogati e sulle modalità di presentazione degli eventuali reclami, al fine di attivare una politica di miglioramento continuo della qualità.

L'U.P.T. svolge la propria attività ai fini della concreta realizzazione dei diritti dei cittadini e del loro bisogno di salute per quanto attiene alle problematiche sanitarie sinteticamente elencate qui di seguito:

- a) segnala all'Ente di appartenenza disfunzioni nell'erogazione di servizi e prestazioni al fine di evitare l'insorgere di contenziosi;
- b) si raccorda con il difensore regionale e con altri organismi di tutela per risolvere in via consensuale questioni sollevate dagli utenti; verifica che l'accesso alle prestazioni rese dalle unità d'offerta sanitarie e socio-sanitarie avvenga alle condizioni previste nella carta dei servizi.

A tal fine, l'U.P.T. ha libero accesso agli atti necessari allo svolgimento delle funzioni esclusivamente in merito ai casi specifici di cui si occupa e per essi non può essere opposto il segreto d'ufficio.

Le informazioni ed i chiarimenti richiesti devono essere forniti nel termine massimo di trenta giorni. In caso di mancato rispetto del termine previsto, l'UPT ne fa segnalazione alla Direzione Generale che interviene nel rispetto delle proprie competenze.



## ASST Santi Paolo e Carlo

L'UPT accede alle informazioni ed ai dati in possesso dell'Ente relativamente all'istruttoria in corso nel rispetto della vigente normativa di trattamento dei dati personali.

Inoltre, l'U.P.T. verifica lo stato d'implementazione, attuazione e diffusione delle Carte dei Servizi.

Attenendosi a parametri quali il rispetto dei diritti degli utenti e le condizioni previsti dalle Carte dei Servizi – diritti all'accesso delle prestazioni e di libera scelta delle unità d'offerta – l'U.P.T. può intervenire sulla verifica in continuo delle carte dei servizi, sollecitando o promuovendo interventi correttivi o di aggiornamento.

L'U.P.T., qualora verifichi che una segnalazione non rientra nella sua competenza, si raccorda con l'U.P.T. dell'Ente sanitario competente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'U.P.T. predisponde una relazione a consuntivo sull'attività svolta e sullo stato dei diritti del cittadino e degli operatori dell'Azienda e la trasmette, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, al Direttore Generale dell'Amministrazione di appartenenza.

## 2. REQUISITI MINIMI PER LA NOMINA - CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI DECADENZA

IL Responsabile dell'U.P.T. deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea triennale o specialistica o magistrale o vecchio ordinamento;
- Conoscenza della legislazione ed organizzazione del sistema sanitario nazionale e regionale, comprovate dal CV.

Il Responsabile non deve trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche potenziale. In sede di nomina verranno acquisite tutte le dichiarazioni relative all'assenza di conflitto d'interessi.

Qualora il Responsabile sia un professionista, allo stesso è fatto divieto di assumere incarichi libero professionali relativi a pratiche che erano in carico da UPT delle strutture sanitarie lombarde. Tale divieto si estende ai professionisti che siano soci o associati del Responsabile, che esercitino negli stessi locali di questi e che collaborino con lo stesso professionalmente in maniera non occasionale, nel rispetto delle norme deontologiche.

Non possono ricoprire la carica di Responsabile dell'UPT i dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale. Ove il candidato prescelto sia dipendente del SSN, dovrà far cessare la situazione di incompatibilità prima della assunzione dell'incarico. Ove la predetta causa di incompatibilità sopravvenga alla nomina a responsabile dell'UPT, il responsabile decadrà automaticamente dall'incarico.

Al fine di agevolare l'accesso dell'utenza all'Ufficio, il Responsabile dell'UPT deve garantire la propria presenza in Azienda almeno due volte al mese.

Lo stesso soggetto non può assumere l'incarico di Responsabile dell'U.P.T. presso più di un Ente sanitario.

## 3. DURATA DEL MANDATO E INDENNITÀ

La durata in carica del Responsabile dell'UPT è stabilita in tre anni.

Al Responsabile dell'UPT è corrisposta un'indennità annua lorda onnicomprensiva, non superiore all'indennità prevista per il Presidente del Nucleo di Valutazione dell'ASST Santi Paolo e Carlo. Non è ammessa la corresponsione di alcun rimborso spese.

L'indennità annua lorda onnicomprensiva per il Responsabile U.P.T. di questa Azienda è quantificata in **Euro 8.000**.



## ASST Santi Paolo e Carlo

### 4. PRESENTAZIONE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura **entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 14.07.2026**. Detto termine è perentorio e non verranno prese in considerazione le domande che perverranno – qualunque ne sia la causa – oltre la sopra indicata scadenza.

Alla domanda in carta semplice, contenente dichiarazioni in ordine alla sussistenza di tutti i requisiti di partecipazione ed all'insussistenza delle situazioni di incompatibilità sopra indicate, dovranno essere allegati:

- dettagliato curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo), datato e debitamente sottoscritto dal candidato, nel quale dovrà essere apposta la seguente dicitura “Consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazione mendace dagli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445, il sottoscritto attesta la veridicità delle dichiarazioni contenute nel presente curriculum”;
- copia fotostatica di un valido documento d'identità del candidato, secondo quanto previsto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000.

Nella domanda l'interessato dovrà autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del regolamento UE 2016/679 (RGDP), il trattamento dei propri dati personali per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale provvedimento di assegnazione dell'incarico.

La presentazione delle domande deve avvenire entro il giorno di scadenza del bando tramite:

- **posta elettronica certificata (PEC)**, all'indirizzo [protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it](mailto:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it).

La domanda, sottoscritta e scansionata ovvero sottoscritta con firma digitale, e i relativi allegati dovranno pervenire in formato pdf. o p.7m.

Ai fini dell'identificazione certa dell'autore delle domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, pena esclusione.

- **servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: ASST Santi Paolo e Carlo, Presidio San Paolo, Via A. di Rudinì 8 – 20142 Milano**

Il termine per la presentazione delle domande e del Curriculum Vitae è perentorio, ed è attestato tramite registrazione nel protocollo generale dell'ASST Santi Paolo e Carlo.

### 5. CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Scaduto il termine di presentazione, le candidature pervenute saranno esaminate al fine di verificare il possesso dei requisiti richiesti e di individuare, sulla base di una valutazione comparata dei curricula, il soggetto ritenuto più idoneo a ricoprire l'incarico.

Ai fini della valutazione si terrà conto in particolare della corrispondenza dei titoli indicati nei curricula rispetto alle competenze nonché dei seguenti titoli preferenziali:

- avere maturato precedenti esperienze in campo dirigenziale (preferibilmente nel settore sanitario);
- avere svolto attività documentata di volontariato in campo sociale, sanitario o similare;
- avere svolto attività lavorativa di natura amministrativa nell'ambito di una struttura erogante servizi sanitari e socio sanitari sia essa pubblica o privata;
- avere conseguito il titolo di studio più elevato;



## ASST Santi Paolo e Carlo

### 6. NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'UPT

Il Responsabile dell'U.P.T. è nominato dal Direttore Generale dell'ASST Santi Paolo e Carlo, su proposta della Conferenza dei Sindaci delle ASST.

### 7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Affari Generali e Legali dell'ASST Santi Paolo e Carlo e trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione 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.

Il trattamento viene effettuato con supporti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici.

I dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati; il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il responsabile del trattamento è il Direttore della SC Affari Generali e Legali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente Dirigente: Dott. Perinati Pierluigi Mario – mail: [rpd@asst-santipaolocarlo.it](mailto:rpd@asst-santipaolocarlo.it) – tel 02.8184.2119.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs 101/2018, tra i quali il diritto di recesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgersi alla S.C. Affari Generali e Legali – ASST Santi Paolo e Carlo – Milano.

### 8. INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONE

Informazioni e chiarimenti relativi al presente avviso potranno essere richieste inoltrando a mezzo pec o mail al seguente indirizzo: [protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it](mailto:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it).

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'ASST Santi Paolo e Carlo ([www.asst-santipaolo.it](http://www.asst-santipaolo.it)) nella sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di concorso”.

IL DIRETTORE GENERALE

Simona Giroldi

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate)*