



**DECRETO**

N. 178 del 28/03/2024

**ADOTTATO**

dal DIRETTORE GENERALE Dott.ssa Alessandra Bruschi  
nominato con D.G.R. n. XII/1629 del 21/12/2023

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO TRIENNALE DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PUBBLICA TUTELA DELL'A.S.S.T. FRANCIACORTA**

**SU PROPOSTA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott. Matteo Rinaldi**

Acquisiti i pareri del

DIRETTORE SANITARIO

DIRETTORE SOCIO-SANITARIO vicario

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Oliviero Rinaldi

Dr. Andrea Materzanini

Dott.ssa Susanna Aschedamini

**AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DELLA FRANCIACORTA**

Sede Legale: Viale Mazzini n. 4 - 25032 Chiari (Brescia) – C.F./P.IVA 03775820982 – protocollo@pec.asst-franciacorta.it



**VISTE:**

- la legge regionale n. 48 del 16 settembre 1998 “Norme per la salvaguardia dei diritti dell’utente del Servizio Sanitario Nazionale ed istituzione dell’Ufficio di Pubblica Tutela degli utenti dei servizi sanitari e socio-assistenziali”;
- la legge regionale n. 3 del 12 marzo 2008 “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sanitario”;
- la D.G.R. n. VIII/10884 del 23 dicembre 2009 “Determinazioni in ordine alle Linee guida relative all’organizzazione ed al funzionamento degli Uffici di Pubblica Tutela (UPT) delle aziende sanitarie”;
- la legge regionale n. 33/2009 e ss.mm.ii. “Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità”;

**RICHIAMATE:**

- la deliberazione aziendale n. 293 del 05.05.2021 con cui veniva attivata la procedura selettiva volta ad individuare il Responsabile dell’Ufficio di Pubblica Tutela mediante Avviso pubblico per l’acquisizione di manifestazione di interesse;
- la deliberazione n. 398 del 29.06.2021 con cui veniva nominato Responsabile dell’Ufficio di Pubblica Tutela, previo benestare da parte del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci, il Dott. Angelo Cima;

RICHIAMATE altresì le previsioni contenute nella D.G.R. n. XII/1036 del 02.10.2023 “Attuazione dell’art. 23 bis ‘Uffici di Pubblica Tutela’ della L:R. 33/2009”;

CONSIDERATO che l’incarico a suo tempo conferito al Dott. Cima andrà a scadenza il 28 giugno 2024;

RAVVISATA conseguentemente la necessità, a fronte della scadenza del predetto incarico e delle indicazioni regionali, di provvedere all’individuazione, tramite avviso pubblico, del nuovo Responsabile dell’Ufficio di Pubblica Tutela, al quale verrà corrisposta una indennità omnicomprensiva annua di € 4.000,00, senza alcun rimborso spese;

VISTA l’istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento Amministrativo di cui alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Dott. Matteo Rinaldi, che ne attesta la legittimità e la regolarità tecnica mediante il vaglio positivo nel gestionale documentale;

ACQUISITI, per quanto di competenza, i pareri favorevoli in merito espressi dal Direttore Sanitario, dal Direttore Socio-Sanitario vicario e dal Direttore Amministrativo;

**D E C R E T A**

per i motivi in premessa citati e che si intendono qui integralmente riportati,

1. di indire avviso pubblico per il conferimento dell’incarico triennale di Responsabile dell’Ufficio di Pubblica Tutela dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Franciacorta;



2. di precisare che la procedura per il conferimento dell'incarico indicato al precedente punto è disciplinata dal relativo avviso, composto complessivamente da pagine n. 6, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, avviso che verrà pubblicato sul sito web aziendale;
3. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17 c. 6 della Legge di Regione Lombardia 30 dicembre 2009, n. 33 e ss.mm.ii.;
4. di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo on line sul sito istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 e dell'art. 17 c. 6 della Legge di Regione Lombardia 30 dicembre 2009, n. 33 e ss.mm.ii.

Allegato n. 01

Firmato digitalmente dal Direttore Generale  
Dott.ssa Alessandra Bruschi



## AVVISO PUBBLICO

per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per il conferimento di incarico di Responsabile dell'Ufficio di Pubblica Tutela della Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Franciacorta ai sensi della D.G.R. n. XII/1036 del 02.10.2023

### **RICHIAMATE:**

- la Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 “*Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità*” e ss.mm.ii., in particolare l'articolo 23 bis ove si prevede che:
  - ATS, ASST, AO, IRCCS di diritto pubblico e AREU istituiscano un Ufficio di Pubblica Tutela, quale organismo indipendente per la tutela dei diritti degli utenti;
  - la responsabilità dell'UPT è affidata dal Direttore Generale, su proposta del Collegio dei Sindaci dell'ATS competente, a persona qualificata, non dipendente dal servizio sanitario e sulla base di apposito avviso pubblico. L'incarico di Responsabile dell'UPT, rinnovabile per non più di tre volte, ha una durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque. L'indennità annua lorda onnicomprensiva spettante non è superiore all'indennità prevista dall'articolo 18 bis, comma 3, lettera b), per il Presidente del Nucleo di valutazione della struttura sanitaria. Non è prevista la corresponsione di alcun rimborso spese;
  - l'organizzazione e il funzionamento degli UPT, nonché i requisiti richiesti per la nomina del responsabile sono definiti con deliberazione della Giunta regionale;
- la D.G.R. n. XII/1036 del 02.10.2023 recante “*Attuazione dell'art. 23 bis “Uffici di Pubblica Tutela” della Legge Regionale n. 33/2009*” alla quale si rinvia per tutto quanto non precisato nel presente avviso;

### **1. Compiti e funzioni**

L'Ufficio di Pubblica Tutela (UPT) svolge le funzioni attribuite dell' art. 23-bis della L.R. n.33/2009 e ss.mm.ii., in combinato disposto con l'Allegato 1 alla DGR XII/1036 del 02/10/2023, ed in particolare:

- segnala all'Ente di appartenenza disfunzioni nell'erogazione di servizi e prestazioni al fine di evitare l'insorgere di contenziosi;
- 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 sociosanitarie avvenga alle condizioni previste nella carta dei servizi.

A tal fine, l'UPT ha libero accesso agli atti necessari allo svolgimento delle sue funzioni esclusivamente in merito agli specifici casi di cui si occupa e per essi non può essere opposto il segreto d'ufficio.

Le informazioni e i chiarimenti richiesti da parte dell'UPT 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.

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



L'UPT, qualora verifichi che una segnalazione non rientri nella sua competenza, si raccorda con l'UPT dell'Ente sanitario competente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'UPT predispose una relazione a consuntivo sull'attività svolta e sullo stato dei diritti del cittadino e degli operatori di ASST della Franciacorta e la trasmette, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, al Direttore Generale.

La relazione deve essere pubblicata sul sito internet dell'ASST della Franciacorta.

Il Direttore Generale garantisce le condizioni per l'esercizio indipendente delle funzioni dell'UPT mettendo a disposizione spazi e strumentazioni adeguate e assicurando la messa a disposizione di mezzi e personale adeguato allo svolgimento di tali funzioni.

## **2. Requisiti**

Il Responsabile dell'UPT deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale o specialistica o magistrale o vecchio ordinamento;
- conoscenza della legislazione e organizzazione del sistema sanitario nazionale e regionale, comprovata dal CV.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Il Responsabile non deve trovarsi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale. È compito del Direttore Generale di ASST della Franciacorta procedere all'acquisizione, in sede di nomina, di tutte le dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interessi.

Qualora il Responsabile sia un professionista, allo stesso è fatto assoluto divieto di assumere incarichi libero professionali relativi a pratiche che erano state prese 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.

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

Lo stesso soggetto non può assumere l'incarico di Responsabile dell'Ufficio di Pubblica Tutela presso più di un Ente Sanitario.

L'incarico in argomento non può essere assunto da un dipendente del Servizio Sanitario Nazionale. Ove il candidato prescelto sia dipendente del SSN, dovrà far cessare la situazione di incompatibilità prima dell'assunzione dell'incarico. Ove la predetta causa di incompatibilità sopravvenga alla nomina a Responsabile dell'UPT, il Responsabile decadrà automaticamente dall'incarico.

## **3. Compenso del Responsabile UPT**

Al Responsabile dell'UPT verrà corrisposta un'indennità annua lorda onnicomprensiva pari ad € 4.000,00 (quattromilaeuro), senza alcun rimborso spese.



#### **4. Nomina e durata dell'incarico**

Il Responsabile dell'Ufficio di Pubblica Tutela è nominato dal Direttore Generale di ASST della Franciacorta su proposta del Collegio dei Sindaci di ATS Brescia e sulla base di apposito avviso pubblico. La durata dell'incarico è stabilita in tre anni, rinnovabile per non più di tre volte.

Non rinvenendosi un rapporto fiduciario con il Direttore Generale e neppure una subordinazione gerarchica, il Responsabile dell'UPT non è vincolato al mandato del Direttore Generale. In caso di cessazione anticipata del Responsabile o di impedimento prolungato per oltre sei mesi, il Direttore Generale provvede alla sostituzione dello stesso con avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di soggetti qualificati per il conferimento di incarico di Responsabile dell'Ufficio di Pubblica Tutela.

In via provvisoria, in caso di vacanza dell'ufficio, il Direttore Generale assegna le funzioni di Responsabile al titolare dell'UPT dell'ATS confinante con il maggior numero di abitanti o al titolare dell'UPT di altra ASST operante all'interno dell'ambito della medesima ATS o di ATS confinante con il maggior numero di abitanti.

#### **5. Modalità di presentazione della manifestazione di interesse**

I soggetti interessati a proporre la propria manifestazione di interesse devono presentare:

- domanda in carta semplice debitamente datata e sottoscritta contenente le dichiarazioni, come da schema allegato;
- dettagliato curriculum professionale datato e firmato dal quale deve risultare la conoscenza della legislazione e organizzazione del sistema sanitario nazionale e regionale;
- fotocopia del documento di identità valido (qualora la domanda non sia sottoscritta digitalmente).

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum alla domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'ASST della Franciacorta e può essere presentata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo **posta elettronica certificata** all'indirizzo di posta elettronica certificata: *protocollo@pec.asst-franciacorta.it*;
- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: *Ufficio Protocollo ASST della Franciacorta, Viale Mazzini, 4 – cap. 25032 - Chiari*. Farà fede la data di ricevimento presso l'Ufficio Protocollo dell'ASST della Franciacorta e non il timbro postale comprovante la data di trasmissione;
- **consegna a mano** presso *l'Ufficio Protocollo dell'ASST della Franciacorta, Viale Mazzini, 4, cap. 25032 - Chiari* nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:00.

**entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 21 aprile 2024.**

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, dei documenti e dei titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la chiusura dell'avviso.

L'ASST della Franciacorta non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda derivante da eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.



## ASST Franciacorta

### **6. Procedura per la nomina**

Scaduto il termine previsto per la presentazione delle domande, le candidature, raccolte dalla S.C. Affari Generali e Legali, verranno trasmesse, previa verifica dei requisiti richiesti dal presente Avviso, al Collegio dei Sindaci di ATS di Brescia che le esaminerà e formulerà una proposta al Direttore Generale dell'ASST della Franciacorta al fine della successiva nomina. Si potrà procedere all'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

### **7. Informativa per il trattamento dei dati personali**

Si precisa che i dati acquisiti nell'ambito della presente procedura saranno utilizzati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e per le finalità connesse all'istanza dell'interessato. L'informativa completa è pubblicata sul sito [www.asst-franciacorta.it](http://www.asst-franciacorta.it) nella sezione "Privacy".

Ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del D.Lgs. n. 101/18 e del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Affari Generali e Legali per le finalità di gestione della procedura di che trattasi e saranno trattati dalla stessa anche successivamente all'eventuale instaurazione dell'incarico, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

### **8. Disposizioni finali**

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa specificata in premessa e relative norme di rinvio.

L'ASST della Franciacorta si riserva il diritto di prorogare i termini, sospendere, modificare o annullare il presente avviso pubblico, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicarne i motivi.

Il presente avviso è pubblicato sul sito dell'ASST della Franciacorta – Sezione Bandi di Concorso.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Affari Generali e Legali – Telefono 030710-2219/2190 – email: [affari.generalilegali@asst-franciacorta.it](mailto:affari.generalilegali@asst-franciacorta.it)

Chiari, \_\_\_\_\_

Allegati:

- A) Schema di domanda di partecipazione

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Alessandra Bruschi





Al Direttore Generale Franciacorta  
Dott.ssa Alessandra Bruschi  
Viale Mazzini, 4  
25032 Chiari (BS)  
pec: [protocollo@pec.asst-franciacorta.it](mailto:protocollo@pec.asst-franciacorta.it)

**Domanda di partecipazione all'Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di soggetti qualificati per il conferimento di incarico di Responsabile dell'Ufficio di Pubblica Tutela dell'ASST della Franciacorta ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. XII/1036 del 02.10.2023, attuativa dell'art. 23 bis L.R. n. 33/2009 e s.m.i.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_

### PRESENTA

la propria candidatura per il conferimento di incarico di Responsabile dell'Ufficio di Pubblica Tutela di ASST della Franciacorta.

A tal fine, presa visione del relativo avviso, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. art. 76 del D.P.R. n.445/2000 in caso di false dichiarazioni, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di laurea (triennale, specialistica, magistrale oppure laurea vecchio ordinamento)
- conoscenza della legislazione e organizzazione del Sistema sanitario nazionale e regionale, comprovata dal curriculum vitae che si allega alla presente domanda.

#### E DICHIARA INOLTRE

- di aver preso visione dell'avviso pubblico relativo alla procedura per la quale si presenta la presente domanda;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi;
- di non ricoprire, al momento della presentazione della domanda, l'incarico di Responsabile dell'Ufficio di Pubblica Tutela presso altre aziende/agenzie/IRCCS sanitarie lombarde;





- di non essere dipendente del SSN ai sensi dell'art. 23 bis L.R. n. 33/2009;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero cittadinanza del seguente Paese dell'U.E. \_\_\_\_\_;
- di non aver riportato condanne penali oppure di aver riportato le seguenti condanne \_\_\_\_\_;
- di NON aver procedimenti penali in corso oppure di aver procedimenti penali in corso: \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dal presente avviso;
- che le dichiarazioni contenute nel curriculum vitae allegato alla presente domanda sono veritiere e sono rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni;
- di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 e del D.L.gs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- che il recapito a cui devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti all'avviso di che trattasi, è il seguente:  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_  
Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

impegnandosi a comunicare le eventuali successive variazioni ed esonerando l'ASST della Franciacorta da qualsiasi responsabilità in caso di propria irreperibilità.

**Si Allega la seguente documentazione:**

1. Fotocopia fronte - retro del proprio documento di riconoscimento valido (solo se domanda e curriculum allegato non firmati digitalmente);
2. Curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA