

## AVVISO INTERNO

### ATTIVAZIONE PROCEDURA INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE F.F. DELLA STRUTTURA COMPLESSA VACCINAZIONI In Staff alla Direzione Socio Sanitaria

In aderenza alle disposizioni contrattuali, preso atto che il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico approvato con DGR n. XI/7098 del 10.10.2022 prevede in data 30.6.2024 l'attivazione della Struttura Complessa Vaccinazioni e la contestuale chiusura in data 29.6.2024 della Struttura Semplice Vaccinazioni, si informa che con il presente avviso si intende attivare la procedura selettiva interna per il conferimento della temporanea responsabilità della citata Struttura Complessa.

#### REQUISITI E DURATA

Possono partecipare all'Avviso interno tutti i Dirigenti Medici dipendenti di questa Azienda in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- Essere titolare di uno degli incarichi di cui all'art. 22 CCNL 23.1.2024, ad esclusione di quelli di cui al comma 1, par. II, lett. d;
- Essere titolare di rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Essere preferibilmente titolare di rapporto di lavoro in regime di esclusività;
- Essere in servizio presso l'attuale Struttura Semplice Vaccinazioni.

L'incarico avrà decorrenza dal 30.6.2024 per il tempo strettamente necessario per espletare le procedure di cui al DPR 484/1997 e comunque con durata pari a nove mesi, prorogabile per altri sei, come previsto dall'art. 25 c. 3 CCNL 23.1.2024

#### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA e DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Gli aspiranti all'incarico di responsabilità devono presentare la domanda di ammissione compilando la modulistica allegata al presente avviso, pena l'inammissibilità della domanda stessa, entro e non oltre le

**ore 12,00 del 25 giugno 2024**

Nella domanda i candidati dovranno indicare, sotto la propria responsabilità:

- le generalità, la data, il luogo di nascita;
- la data di assunzione presso questa Azienda;
- la Struttura presso cui prestano servizio;
- la tipologia e denominazione dell'incarico conferito;
- la data di conferimento dell'incarico dirigenziale;
- l'indirizzo di posta elettronica presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative all'avviso.

La domanda deve essere firmata, pena esclusione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15.5.1997, n. 127.

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione il curriculum vitae in formato europeo, autocertificato ai sensi di legge. Nel curriculum dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività professionali svolte e le esperienze maturate con indicazione degli Enti e delle Strutture presso cui tali attività sono state prestate e fornite tutte le informazioni ritenute utili a dimostrare il possesso delle esperienze professionali e delle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni correlate all'incarico in questione (partecipazione a corsi di

---

**ASST Franciacorta – Sede Legale: Viale Mazzini, 4 – 25032 CHIARI (BS)**

Tel. 030.71021 – [www.asst-franciacorta.it](http://www.asst-franciacorta.it) – Posta Certificata: [protocollo@pec.asst-franciacorta.it](mailto:protocollo@pec.asst-franciacorta.it)

Cod. Fiscale e P.IVA 03775820982

aggiornamento professionale, elenco eventuali pubblicazioni attinenti all'incarico da ricoprire, ecc).

La domanda di partecipazione unitamente agli allegati, in **unico file in formato PDF**, dovrà essere trasmessa esclusivamente all'indirizzo mail [protocollo@pec.asst-franciacorta.it](mailto:protocollo@pec.asst-franciacorta.it), tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC).

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione:

1. tramite la PEC tradizionale: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

2. tramite la PEC tradizionale: sottoscrizione con firma autografa del candidato con scansione di un valido documento di identità;

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con altre modalità o oltre il termine sopra indicato e verrà considerata pertanto priva di effetto ogni riserva di integrazione della documentazione.

Lo schema di domanda da utilizzare è reperibile, unitamente al presente Avviso:

- sul sito Intranet Aziendale sez. Avvisi e Selezioni Interne - Dirigenti;
- sul sito Internet Aziendale - Amministrazione Trasparente – Personale – Titolari incarichi dirigenziali - Bandi e avvisi di selezione - Dirigenti

### **VALUTAZIONE COMPARATIVA DELLE DOMANDE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

La S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane trasmetterà le domande al Direttore Socio Sanitario Aziendale per la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali, ai sensi dell'art. 25 del CCNL 23.1.2024.

Il Direttore Socio Sanitario effettuata la valutazione dei curricula, proporrà il candidato ritenuto idoneo al Direttore Generale.

Con l'accettazione dell'incarico si intendono implicitamente accettate, senza riserve, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigente, comprese quelle a livello aziendale.

Al candidato vincitore della selezione compete una indennità ai sensi dell'art. 25 c. 5 CCNL 23.1.2024.

### **NORME FINALI E DI RINVIO**

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare, in tutto o in parte, il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse aziendale.

La partecipazione all'avviso implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando.

Per ulteriori informazioni circa la modalità di partecipazione al presente avviso interno è possibile contattare il Settore Giuridico della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

IL DIRETTORE AD INTERIM  
SC GESTIONE E SVILUPPO  
DELLE RISORSE UMANE  
Dott. Matteo Rinaldi

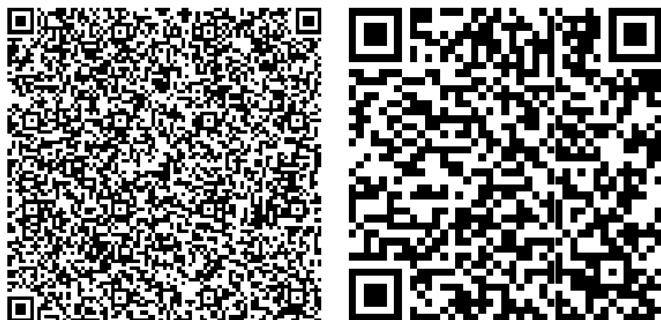
Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 ss.mm.ii.:  
Dott. Matteo Rinaldi

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate.*

---

**ASST Franciacorta – Sede Legale: Viale Mazzini, 4 – 25032 CHIARI (BS)**  
Tel. 030.71021 – [www.asst-franciacorta.it](http://www.asst-franciacorta.it) – Posta Certificata: [protocollo@pec.asst-franciacorta.it](mailto:protocollo@pec.asst-franciacorta.it)  
Cod. Fiscale e P.IVA 03775820982

## Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** 8DA00C4685B90A7F42D9BDAAA6E0E8EEDC2B9BF1D61F1AA3D2C2A4CFBB321619

### Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

**URL** <https://asstf-ws.siavcloud.com/PortaleGlifo>

**IDENTIFICATIVO** 4APCC-85526

**PASSWORD** KsJGq

**DATA SCADENZA** Senza scadenza

**Scansiona il codice a lato per verificare il documento**

