

## AVVISO INTERNO

### ATTIVAZIONE PROCEDURA INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE "SIMT CHIARI"

affidente al Dipartimento dei Servizi

In aderenza alle disposizioni contrattuali, si informa che con il presente avviso si intende attivare la procedura selettiva interna per il conferimento della responsabilità della Struttura Semplice Dipartimentale "SIMT Chiari", prevista dal Piano di Organizzazione Aziendale Strategico approvato con DGR XII/3556/2024 del 9.12.2024

#### REQUISITI E DURATA

Possono partecipare all'Avviso interno tutti i Dirigenti Medici dipendenti di questa Azienda, in servizio presso strutture afferenti il Dipartimento dei Servizi, in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- Essere titolare di rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato;
- Aver maturato un'anzianità di servizio di almeno 5 anni nel profilo dirigenziale di appartenenza, con valutazione positiva effettuata dal Collegio Tecnico. Nel computo dei 5 anni di attività rientrano anche i periodi svolti, con e senza soluzione di continuità, con incarico dirigenziale a tempo determinato;

L'incarico avrà decorrenza dalla data di adozione del relativo provvedimento e durata pari a 5 anni come previsto dall'art. 23 c. 4 CCNL 23.1.2024, fermo restando il limite ordinamentale per il collocamento a riposo.

#### 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 2 maggio 2025**

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 ed il relativo Presidio Ospedaliero;
- 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.

---

**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

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 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 Internet Aziendale – area riservata - 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 del Dipartimento dei Servizi, per la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali, ai sensi dell'art. 23 CCNL 23.1.2024, tenuto conto dei seguenti criteri:

- valutazioni del Collegio Tecnico;
- area di disciplina o profilo di appartenenza;
- attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale;
- criterio della rotazione, ove applicabile.

Il Direttore del Dipartimento dei Servizi, provvederà alla valutazione comparata dei curricula pervenuti e ad un eventuale colloquio, nonché alla formulazione di una proposta motivata di attribuzione dell'incarico 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.

---

**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

Al candidato vincitore della selezione è riconosciuta una retribuzione di posizione ai sensi dell'art. 69 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  
SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE  
Dott.ssa Loretta Caldera

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 ss.mm.ii.:  
Dott.ssa Loretta Caldera

*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** EF5397903FE4B4DD26C004890D17F5495D8522618A6E388B96742919A246B483

### Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: LORETTA CALDERA

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

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

**IDENTIFICATIVO** VPOMX-98044

**PASSWORD** pbYCp

**DATA SCADENZA** Senza scadenza

Scansiona il codice a lato per verificare il documento

