



AVVISO

ATTIVAZIONE PROCEDURA INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILITÀ DELLA STRUTTURA SEMPLICE

“CURE SUB ACUTE ORZINUOVI”

Si informa che con il presente avviso si intende attivare la procedura prevista dall'art. 8 del “Regolamento per l’Affidamento, Conferma e Revoca degli Incarichi Dirigenziali delle Aree IV (medica) e III (sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa)”, adottato con deliberazione n.199 del 17.4.2014 dall’AO Mellino Mellini di Chiari, cui è subentrata dal 1.1.2016 questa ASST della Franciacorta, per il conferimento dell’incarico di **Responsabilità della Struttura Semplice “CURE SUB ACUTE ORZINUOVI”** prevista dal Piano di Organizzazione Aziendale Strategico approvato con D.G.R. n. X/6428 del 3.4.2017 e resasi vacante.

In particolare la suddetta procedura, rispettosa del disposto del D.Lgs 502/1992 - art. 15, comma 7-quater (introdotto dalla legge 189/2012) e delle vigenti disposizioni contrattuali in materia, viene attivata per il conferimento, per la durata di anni 3 (tre), della Responsabilità della Struttura Semplice “CURE SUB ACUTE ORZINUOVI” dal 1.2.2019 al 31.1.2022.

REQUISITI RICHIESTI

Il suddetto incarico di responsabilità è conferibile al personale dirigente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- essere formalmente assegnato ad una Struttura / Unità Operativa afferente al Dipartimento di Medicina con incarico di Struttura Semplice o di natura professionale di alta specializzazione (C1);
- aver maturato un’anzianità di servizio di almeno 5 anni nel profilo di Dirigente Medico con valutazione positiva effettuata dal Collegio Tecnico. Nel computo dei 5 anni di attività rientrano anche i periodi svolti, senza soluzione di continuità, con incarico dirigenziale a tempo determinato;
- aver maturato esperienza pluriennale nella gestione del paziente internistico e post chirurgico.

Gli stessi aspiranti, partecipanti all’avviso, dovranno produrre, unitamente alla domanda:

- curriculum vitae in formato europeo, autocertificato ai sensi di legge;
- relazione delle attività formative e professionali svolte, con particolare riferimento a quelle qualificanti rispetto all’incarico da conferire;
- con riferimento alle disposizioni dettate dal D.Lgs. 39 del 8.4.2013 (anticorruzione) e dal D.Lgs 33 del 14.3.2013 (trasparenza), autocertificazione in ordine:
 - a) all’insussistenza di situazioni di inconferibilità;
 - b) all’insussistenza di situazioni di incompatibilità e, ove esistenti, espressione dell’impegno a rimuoverle entro 15 giorni dal conferimento dell’incarico.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- le generalità, la data, il luogo di nascita;
- il domicilio presso cui deve essergli fatta ogni comunicazione relativa alla presente procedura se non risulta reperibile presso la sede di lavoro;
- i titoli di studio posseduti e qualificanti rispetto all'incarico cui aspira;
- gli eventuali servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni.

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.

Lo schema di domanda da utilizzare, il modulo per l'effettuazione delle autocertificazioni, il modulo per l'autocertificazione dell'insussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità, sono reperibili, unitamente al presente Avviso, sui siti internet e intranet aziendale al seguente indirizzo:

- www.asst-franciacorta.it → Area riservata (sulla banda verde superiore) → Avvisi e selezioni interne → Dirigenza → Avvisi e selezioni Interne (dall'anno 2017) (https://www.asst-franciacorta.it/t_bandi.asp?l6=38)

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai sensi del "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, così come modificato dall'art. 15, comma 1 – della Legge 12/11/2011 n. 183, dall'1.1.2012 le Pubbliche Amministrazioni non possono più ricevere certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti. Tali certificazioni devono essere sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o da atto di notorietà. Il candidato, tenuto conto di quanto sopra precisato, dovrà documentare o autocertificare ai sensi di legge i titoli che ritiene opportuno produrre agli effetti della valutazione comparativa delle domande presentate, di spettanza del dirigente sovraordinato, nonché il curriculum vitae in formato europeo e la relazione delle attività formative e professionali svolte, con particolare riferimento a quelle qualificanti rispetto all'incarico da conferire, specificatamente richiesti con il presente avviso. Lo stesso candidato dovrà, inoltre, allegare alla domanda la sopra richiamata autocertificazione in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità con il medesimo.

Le dichiarazioni sostitutive non necessitano dell'autenticazione se sottoscritte dall'interessato avanti al funzionario addetto ovvero inviate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Si sottolinea che qualora dal controllo effettuato dall'amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione rilasciata, il responsabile decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione mendace. Quanto sopra ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, ferme restando le sanzioni penali previste per le dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e non possono essere oggetto di autocertificazione.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al presente Avviso, redatte in carta semplice, dovranno pervenire all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Franciacorta – Viale Mazzini 4 – 25032 Chiari (Bs) entro e non oltre le

ore 16,30 del 23 gennaio 2019

- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda;
- oppure
- fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente Avviso, è consentita la modalità di invio

della domanda e dei relativi allegati, in unico file in formato PDF, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC), esclusivamente all'indirizzo mail protocollo@pec.asst-franciacorta.it.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

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 + scansione della documentazione (compresa scansione di un valido documento di identità); in tal caso, l'UO Gestione Risorse Umane provvederà, all'atto del conferimento dell'incarico, a far firmare in originale al vincitore dell'Avviso la stampa di ogni foglio inviato, ad ogni conseguente effetto di legge.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 16,30 del giorno di scadenza del bando.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione all'avviso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al presente avviso è effettuata dal competente Ufficio aziendale.

MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILITÀ DI STRUTTURA SEMPLICE

Il dirigente sovraordinato (individuato ai sensi dell'art. 8 - comma 6 – del già citato Regolamento aziendale per l'Affidamento, Conferma e Revoca degli Incarichi Dirigenziali delle Aree IV e III) provvederà ad effettuare una formale valutazione comparativa delle domande pervenute nei termini, ad individuare una rosa di idonei ed a formulare una proposta scritta e motivata in merito al nominativo del dirigente cui conferire l'incarico.

L'incarico di responsabilità di Struttura Semplice, **la cui durata è di anni 3 (tre)**, rinnovabili, viene successivamente conferito, con atto deliberativo, dal Direttore Generale acquisito il parere obbligatorio del Direttore Sanitario f.f., Socio Sanitario ed Amministrativo, tenuto conto della richiesta scritta e motivata del Responsabile proponente.

Nella formulazione della proposta di conferimento d'incarico da parte del dirigente proponente e nel conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale si terrà conto di quanto previsto dall'art. 28, comma 6 del CCNL 8.6.2000 - Area IV e dall'art. 28, comma 7, del CCNL 8.6.2000 – Area III.

Il Conferimento dell'incarico di Struttura Semplice comporterà la sottoscrizione fra le parti di un contratto aggiuntivo e l'individuazione di obiettivi di natura gestionale e professionale il cui raggiungimento, a conclusione dell'incarico, diverrà oggetto di valutazione da parte del Collegio Tecnico.

L'attribuzione dell'incarico in argomento comporta il riconoscimento di una retribuzione di posizione commisurata al "peso" della Struttura conferita, determinato con deliberazione n. 348 del 13.6.2018 a seguito del processo di pesatura delle Strutture Gestionali Aziendali.

VERIFICA DELLE SITUAZIONI DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

In osservanza delle disposizioni dettate dal D. Lgs. 39 del 8.4.2013 e dal D. Lgs 33 del 14.3.2013 e ss.mm.ii., nonché delle disposizioni interne in materia, prima del formale conferimento dell'incarico di Struttura Semplice si provvederà, relativamente all'avente titolo, alla verifica della veridicità delle autocertificazioni rilasciate in merito. La verifica di dichiarazioni mendaci produrrà gli effetti previsti dall'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

NORME FINALI E DI RINVIO

Per tutto quanto non precisato nel presente avviso, comprese le cause di modifica o revoca dell'incarico conferito, si rimanda al succitato Regolamento Aziendale di Conferimento degli incarichi dirigenziali.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente bando

qualora ne risultasse la necessità o l'opportunità per ragioni organizzative.

La partecipazione all'avviso implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando, nonché delle modifiche che potranno essere apportate a seguito ed ai sensi delle disposizioni, anche regolamentari interne, allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

Per ulteriori informazioni circa la modalità di partecipazione al presente avviso interno è possibile contattare il Settore Giuridico dell'UO Gestione Risorse Umane.

IL DIRETTORE GENERALE

Mauro Borelli

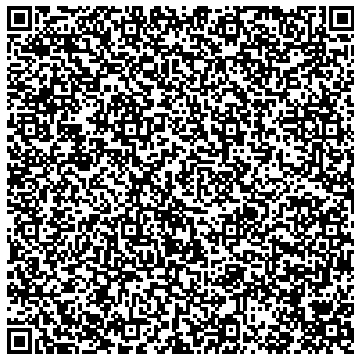
Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 s.m.i.:

dott.ssa Luciana Smiroldo

Tel. 0307102780

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.

Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC D0E05D15EE793F9041DC9BA2997B976961CB63CEC0BFE4F1A4C4BE22D4069974

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: MAURO BORELLI

Firma in formato p7m: LUCIANA SMIROLDO

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

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

IDENTIFICATIVO RW0GX-17179

PASSWORD X6ayV

DATA SCADENZA 08-01-2020

Il documento informatico originale è stato prodotto e viene conservato secondo le regole tecniche previste dall'art. 71 del D.Lgs. n. 82.

Scansiona il codice a lato per verificare il documento

