



ASST Spedali Civili

S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane

S.S. Gestione Giuridica e Sviluppo Risorse Umane

Settore Incarichi

Tel. 030/3996491

e- mail: sviluppo.risorseumane@asst-spedalivicili.it

Prot. 0061713

Del 15/09/2023

**AVVISO INTERNO PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA (fino al 31/12/2023)
DI INCARICHI DI FUNZIONE DELL'AREA SANITARIA – Profilo Infermiere**

Ai sensi dell'accordo sindacale in materia di incarichi di funzione sottoscritto in data 01/06/2022, del Decreto n.617 del 30/06/2023, degli Artt. 28 e seguenti del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022 e nelle more del nuovo regolamento in materia di incarichi di funzione, è indetto avviso di selezione interna per l'assegnazione dei sotto elencati incarichi di funzione, **riservato ai dipendenti dell'ASST Spedali Civili presenti nell'Allegato A della determinazione dirigenziale n. 2124 del 17/1/2022**, avente oggetto: "incarichi di coordinamento personale sanitario- Approvazione elenco idonei al conferimento dell'incarico – anni 2022-2023":

AREA	TIPO INCARICO	PROFILO	PRESIDIO
Area Medica	Incarico di Funzione: Coordinamento Neurologia	Infermiere	Spedali Civili
Area Servizi	Incarico di Funzione: Coordinamento Diabetologia	Infermiere	Spedali Civili

L'incarico prevede il rapporto di lavoro a tempo pieno.

Possono partecipare all'avviso interno tutti i dipendenti inquadrati nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari (ex. Cat. D/DS) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono **tutti** i seguenti:

- Possesso del Master di primo livello in Management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato dall'università ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3 comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, oppure Certificato di Abilitazione alle Funzioni Direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'articolo. 6, comma 5, della L.43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa
- Esperienza professionale almeno triennale nel profilo professionale richiesto per la copertura dell'incarico

La candidatura può essere presentata per **entrambe le posizioni**

Per l'ammissione alla procedura, gli aspiranti devono presentare la domanda di ammissione compilando l'apposito format al link: <https://concorsi.sigmapaghe.com>, secondo le istruzioni di cui al documento "ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA" allegato alla presente (allegato A)

entro e non oltre il 24 settembre 2023.



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.

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

1. il cognome e nome;
2. la data e luogo di nascita;
3. la data di assunzione presso questa Azienda;
4. la struttura presso cui presta servizio;
5. il domicilio presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative all'avviso.

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse aziendale.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- il curriculum professionale redatto in carta semplice, datato e firmato, nel quale indicare tutti gli elementi utili alla valutazione (es: corsi di formazione, ulteriori titoli, ...);
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione, presieduta dal Direttore della S.C. DAPSS, accerta l'idoneità dei candidati ed i requisiti specifici per l'ammissione alla procedura.

La Commissione valuterà i candidati sulla base della comparazione dei curricula ed eventuale colloquio tecnico-motivazionale.

Il Direttore della S.C. DAPSS, in esito ai lavori della Commissione, propone il candidato a cui conferire l'incarico di funzione; in caso di non accettazione, la stessa verrà considerata rinuncia all'incarico.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE

L'incarico di funzione verrà conferito con Determina Dirigenziale

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, comprese quelle a livello aziendale.

NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente bando si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

Con la presentazione della domanda di partecipazione, si intendono accettate tutte le clausole del presente bando. Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Avv. Ernesto Treccani – Tel. 0303996491, Dott.ssa Loretta Caldera – Tel. 0303998909 – e-mail: sviluppo.risorseumane@asst-spedalivicivi.it.

Il Direttore a I.
S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
F.to Avv. Ernesto Treccani



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Collegarsi al link concorsi.sigmaghe.com.

Cliccare sulla voce a sinistra “LOGIN” per effettuare l’accesso al sistema.

Inserire le proprie credenziali:

Ente: **251**

Matricola: **N° Badge**

Password: ***quella utile all’accesso all’Angolo del Dipendente***

INVIO

Scegliere l’Avviso interno «**Avviso interno per l’assegnazione temporanea (fino al 31/12/2023) di incarichi di funzione dell’area sanitaria – Profilo Infermiere**»

Cliccare sul pulsante PARTECIPA posizionato sulla destra della descrizione del bando.

All’apertura della pagina, cliccare sul pulsante COMPILA posto a destra della voce “Requisiti specifici”.

Compilare il form, allegando i documenti richiesti.

Cliccare sul pulsante SALVA per salvare la domanda.

Cliccare sul pulsante centrale CONFERMA.

Flaggare le dichiarazioni conclusive.

Cliccare sul pulsante CONFERMA ISCRIZIONE.

A questo punto sarà necessario cliccare sul tasto VISUALIZZA (a destra della domanda).

Stampare il file, firmarlo, scansionarlo e, cliccando sul pulsante CONFERMA LA DOMANDA (sempre a destra della stessa), riallegare la scansione firmata.

LOGOUT