



Prot. 0051483

Del 05/07/2024

Avviso interno per incarico provvisorio di Direttore della Struttura Complessa “Gestione Logistica e Servizi Esternalizzati”

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale degli “Spedali Civili” di Brescia intende procedere all'assegnazione dell'incarico provvisorio, di Direttore della Struttura Complessa “Gestione Logistica e Servizi Esternalizzati” in Staff alla Direzione Amministrativa.

Possono partecipare all'avviso interno tutti i Dirigenti Amministrativi, in servizio presso le strutture aziendali e in possesso dei seguenti requisiti:

- Rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Valutazione positiva;
- Titolare di incarico dirigenziale di tipo IP (ex C) – AS (ex C1) – SS (ex B) art. 70 CCNL 17/01/2020.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Coloro che aspirano a ricoprire il posto di cui al presente avviso devono presentare la domanda di ammissione compilando l'apposito format al link: concorsi.sigmagpaghe.com, secondo le istruzioni di cui al documento “ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA” allegato alla presente,

entro e non oltre il 13 luglio 2024.

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 S.C. presso cui presta servizio;
5. la tipologia e denominazione dell'incarico in essere;
6. la data di conferimento dell'incarico dirigenziale;
7. l'indirizzo di posta elettronica 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;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

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).

VALUTAZIONE COMPARATIVA DELLE DOMANDE, EVENTUALE COLLOQUIO E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane trasmetterà le domande al Direttore Amministrativo per la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali. La valutazione che potrà prevedere anche un eventuale colloquio, terrà conto di quanto previsto dal CCNL vigente.

Il Direttore Amministrativo, proporrà il candidato ritenuto idoneo al Direttore Generale. La nomina, verrà formalizzata con decreto del 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.

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, – Tel. 0303996491, sviluppo.risorseumane@asst-spedalicivili.it.

Il Dirigente
S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
F.to Dott.ssa Loretta Caldera



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 incarico provvisorio di Direzione della Struttura Complessa “Gestione Logistica e Servizi Esternalizzati”**»

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