



Prot. 0092236

Del 11/12/2024

Avviso interno Incarico di Responsabile della Struttura Semplice “Gestione attività ambulatoriale e follow-up”

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale degli “Spedali Civili” di Brescia intende procedere all'assegnazione dell'incarico previsto dal Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 vigente, così come definito dalla D.G.R. n.XII/3239 del 21/10/2024 recepita con decreto n.1581 del 19/11/2024, relativo alla Struttura Semplice “Gestione attività ambulatoriale e follow-up” prevista presso la S.C. Chirurgia Toracica.

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

- Rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato;
- Esperienza professionale nel SSN superiore a 5 anni;
- Valutazione positiva;
- Disciplina in Chirurgia Toracica o equipollenti/affini;
- Titolare di incarico dirigenziale di tipo Incarico Professionale (IP) – Alta Specializzazione (AS) – Altissima Professionalità (AP) – Altissima Professionalità Dipartimentale (APD) – Struttura Semplice (SS) – Struttura Semplice Dipartimentale (SSD) – Struttura Semplice Distrettuale (SD), ai sensi dell'art. 22 CCNL 23/01/2024.

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.sigmaghe.com, secondo le istruzioni di cui al documento “ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA” allegato alla presente,

entro e non oltre il 27 dicembre 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./S.S.D. presso cui presta servizio ed il relativo Presidio Ospedaliero;
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 E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Ai sensi dell'art. 23 del CCNL 23/01/2024 e del regolamento per la graduazione, il conferimento, il mutamento e la revoca degli incarichi dirigenziali approvato con Decreto n. 1150 del 20/09/2024, la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane trasmetterà le candidature al Direttore della S.C. di afferenza.

Il Direttore di S.C. valuta le candidature pervenute e formula la propria proposta di conferimento dell'incarico al Direttore Generale sulla base dei seguenti criteri:

- curriculum formativo professionale;
- grado di autonomia professionale;
- grado di specializzazione clinica posseduta rilevata da comprovata esperienza professionale;
- precedente incarico conferito e relativo esito della valutazione finale;
- valutazioni del collegio tecnico;
- area e 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 Generale, valuta le proposte pervenute e con proprio provvedimento conferisce l'incarico

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, Ufficio Incarichi – Tel. 0303996491 – 0303995979 – Segreteria Risorse Umane Tel. 0303995940 – e-mail: sviluppo.risorseumane@asst-spedalivicili.it.

Il Direttore f.f.
S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
F.to Dott.a Simona Romano



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 (255 per personale universitario)**

Matricola: N° **Badge**

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

INVIO

- Per personale Dipendente, scegliere l’avviso interno «**Avviso interno Incarico di Responsabile della Struttura Semplice “Gestione attività ambulatoriale e follow-up”**»
- Per personale Universitario Convenzionato, scorrere in fondo alla pagina e scegliere **ASST Spedali Civili di Brescia** e successivamente «**Avviso interno Incarico di Responsabile della Struttura Semplice “Gestione attività ambulatoriale e follow-up”**»

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