



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-spedalivicivi.it

Prot. 0091263

Del 06/12/2024

Avviso interno Incarico di Responsabile della Struttura Semplice “Unità di degenza per pazienti immunocompromessi”

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 “Unità di degenza per pazienti immunocompromessi” prevista presso la S.C. Malattie Infettive.

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 Malattie Infettive 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 20 il 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 “Unità di degenza per pazienti immunocompromessi”**»
- 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 “Unità di degenza per pazienti immunocompromessi”**»

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