

**AVVISO INTERNO RISERVATO ALLA DIRIGENZA AREA SANITA' PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE "CURE SUB ACUTE"**

In esecuzione della deliberazione n. 825 del 16/11/2023 ai sensi di quanto previsto dal CCNL Area Sanità 2016-2018 è indetto avviso interno per l'attribuzione dell'incarico di Responsabilità della Struttura Semplice "Cure Sub Acute":

DIPARTIMENTO	SC	DENOMINAZIONE
DIPARTIMENTO AREA MEDICA	Medicina Generale	Cure Sub Acute

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al presente avviso, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, ai sensi degli artt. 18 e 19 CCNL 19.12.2019:

- Essere dipendenti dell'ASST di Crema con il profilo di Dirigente Medico nella disciplina Medicina Interna/Medicina d' Emergenza-Urgenza/Geriatria o equipollenti o affini;
- Aver maturato almeno 5 anni di servizio nel corrispondente profilo dirigenziale (nel computo degli anni ai fini del conferimento dell'incarico rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio maturata in qualità di dirigente, anche a tempo determinato, anche presso altre Aziende e Enti di cui all'art. 1 del medesimo CCNL, nonché i periodi relativi ad attività sanitarie e professionali effettuate con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei paesi dell'Unione Europea con o senza soluzione di continuità);
- Valutazione positiva delle verifiche periodiche in relazione all'incarico ricoperto.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

CARATTERISTICHE DELL'INCARICO

L'incarico da attribuire prevede l'assunzione di tutte le responsabilità, funzioni e competenze riconducibili alla Struttura di cui trattasi, come indicate nella rispettiva scheda di funzionigramma allegata al POAS (delibera n. 748 del 07/10/2022) approvato con DGR XI/6962 del 19/09/2022, ovvero:

- Assicurare la stabilizzazione e il recupero delle condizioni psicofisiche dei degenti, prevalentemente anziani, dimissibili dall'ospedale come acuti, ma non in condizioni di poter essere adeguatamente assistiti al proprio domicilio;
- Redazione di piani personalizzati di assistenza;
- Supportare gli altri reparti ospedalieri e i servizi territoriali;
- Supportare il Dipartimento di riferimento nel raggiungimento degli obiettivi di budget ed essa assegnati e presenziare agli incontri di budget.

Al fine del conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 19, del CCNL 19.12.2019, si terrà conto dei seguenti criteri:

- delle valutazioni del Collegio Tecnico;
- delle attitudini personali e delle 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 esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni;
- del criterio della rotazione ove applicabile.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, A PENA DI ESCLUSIONE, dovrà essere presentata esclusivamente tramite la procedura online disponibile all'indirizzo internet <https://asst-crema.iscrizioneconcorsi.it> (una volta entrati nel sito, cliccare sul link "Manuale e istruzioni" si aprirà il file "Istruzioni per l'uso").

DOCUMENTI DA ALLEGARE

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda on-line (upload) – in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione – la copia digitale di:

- DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato, pena esclusione dall'avviso interno;
- COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;
- PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA;
- CURRICULUM VITAE, **datato e firmato**, da cui si evinca l'esperienza maturata, la formazione, gli incarichi attribuiti, le pubblicazioni, i corsi di aggiornamento ed ogni altra informazione utile per la valutazione.

Il Curriculum vitae deve indicare in calce:

"il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste a seguito di dichiarazioni, formazione od uso di atti falsi, dichiara che quanto indicato nel presente c.v., ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/00, corrisponde al vero".

ATTENZIONE è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti ed eseguire l'upload dei medesimi direttamente nel format on line ed eseguire l'upload selezionando il pulsante "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta "facsimile") tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione in fase di compilazione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere al download della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il pulsante “Allega la domanda firmata”. La mancata sottoscrizione comporta l’esclusione dalla procedura. Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il pulsante “Invia l’iscrizione”, che va selezionato per inviare definitivamente la domanda.

Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l’automatica esclusione del candidato dall’avviso di cui trattasi.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti diversi da quelli espressamente richiesti, né documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite posta raccomandata o tramite PEC).

TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

Le domande, redatte come sopra specificato, devono essere inoltrate, a pena esclusione,

entro le ore 12.00 del giorno 10/12/2023

Saranno ritenute inammissibili le domande pervenute con modalità differenti rispetto a quelle indicate.

Il suddetto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande e dei documenti che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo il citato termine. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione al presente avviso pubblico.

Si precisa che nell’eventualità che comunque pervenissero domande non corrispondenti alle predette istruzioni, le stesse saranno oggetto di esclusione.

L’Amministrazione provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese in materia di autocertificazioni ai sensi del DPR 445/00.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l’apposita funzione disponibile alla voce di menù “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non si garantisce una risposta nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell’avviso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l’uso della procedura di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO

Dopo l’invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione “Annulla domanda”.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la sezione CONFERMA ED INVIO.

MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale su proposta del Direttore della Struttura Complessa di Medicina Generale, da formularsi a seguito di valutazione dei curricula e in caso di plurime candidature previo colloquio dei candidati in possesso dei requisiti specifici di ammissione.

Si precisa inoltre quanto segue:

- l'incarico decorre dall'atto di nomina da parte del Direttore Generale ed avrà durata quinquennale, ai sensi dell'art. 19 comma 4, fatto salvo quanto previsto dal medesimo articolo in relazione al conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo del dirigente interessato;
- al titolare dell'incarico verrà riconosciuta la retribuzione di posizione annua comprensiva della tredicesima mensilità complessivamente pari ad € 11.000,00 (comprendente la parte fissa definita contrattualmente);
- il risultato dell'attività svolta è soggetto a specifica e periodica valutazione secondo la disciplina e gli aspetti previsti dai CC.NN.LL vigenti nel tempo.

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso sono pubblicate sul sito aziendale www.asst-crema.it nella sezione "Bandi di Concorso" ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per tutto quanto non indicato nel presente avviso, si fa riferimento al CCNL ed alle norme nazionali e regionali in materia ed alle deliberazioni aziendali relative alla determinazione dei fondi aziendali e pesatura degli incarichi dirigenziali.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare i termini di presentazione delle domande, sospendere o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse pubblico.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne nell'affidamento dell'incarico ed al trattamento sul posto di lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 165/01 e s.m.e i..

Per ulteriori informazioni gli aspiranti dovranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane – Largo Ugo Dossena 2 (tel. 0373/280838) - **orario al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.**

F.to Il Direttore
S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Dr.ssa Dhebora Fontana