Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ATS Brescia

SCADENZA ORE 12.00 DEL 16 MAGGIO 2024

Avviso di selezione interna per il conferimento degli incarichi di funzione di cui agli artt. 24 e ss del CCNL 02.11.2022.
Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

L'ATS di Brescia, in esecuzione del regolamento aziendale in materia di incarichi di funzione, approvato con Decreto D.G. n. 254 del 03/05/2024 (reperibile al link https://www.ats-brescia.it/regolamenti), nell'ambito dell'assetto degli incarichi istituiti con il suddetto decreto e nel rispetto del budget annuale concordato con la RSU e le OO.SS. a valere sulle risorse del Fondo di cui all'art. 102 CCNL 02.11.2022, provvede all'indizione del presente avviso interno.

Gli incarichi di funzione richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito e del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.

Il CCNL prevede l'istituzione delle seguenti tipologie di incarico:

- incarico di funzione **organizzativa** (di complessità media o elevata)
- incarico di funzione **professionale** (di complessità media o elevata)

Gli incarichi di complessità media prevedono un'indennità di funzione tra € 4.000 e € 9.500.
Gli incarichi di complessità elevata prevedono un'indennità di funzione tra € 9.501 e € 13.500.

La distinzione tra incarichi di funzione organizzativa e incarichi di funzione professionale riguarda le funzioni svolte ed i requisiti per l'accesso a tali incarichi, secondo quanto previsto negli artt. 28 e 29 del CCNL Comparto Sanità 02.11.2022 e nel regolamento aziendale sugli incarichi di funzione.

ART. 1 - REQUISITI

Per il conferimento degli incarichi di funzione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- essere dipendenti a tempo indeterminato di ATS Brescia, inquadrati nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari (ex. Cat. D/Ds) nel ruolo (sanitario/professionale/tecnico/amministrativo) e profilo (es. tecnico della prevenzione, assistente sanitario, etc) indicati nella tabella allegata al presente avviso.

- avere valutazioni annuali della performance positive nell'ultimo biennio (o comunque le ultime due valutazioni disponibili)

- l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Inoltre, per gli incarichi di **funzione organizzativa** sono richiesti i seguenti requisiti specifici:

- **diploma di laurea o titolo equipollente e almeno 5 anni di esperienza professionale nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex. Cat.**

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 1/7 - 09/05/2024 10:28:46 AM - Numero Protocollo: 0048894/24 - Data Protocollo: 09/05/2024

D/Ds); nel computo dei 5 anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende o Enti del comparto, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo;

- **per la sola funzione di coordinamento**, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il **personale del ruolo sanitario**, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006 (**tre anni di esperienza** nel profilo e **master** di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca. Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore).

Per il conferimento degli incarichi di **funzione professionale**, in aggiunta ai requisiti generali, è necessario il possesso dei seguenti requisiti specifici:

Ruolo Sanitario:

- possesso del **master** di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della L. n. 43/2006;

  ovvero

- **5 anni di esperienza** professionale maturati nel profilo di appartenenza;

Ruolo Sociosanitario:

- possesso del **master** di primo livello per le funzionispecialistiche;

  ovvero

- **5 anni di esperienza** professionale maturati nel profilo di appartenenza;

Ruoli amministrativo, professionale e tecnico

- **5 anni di esperienza** professionale maturati nel profilo di appartenenza;

ART. 2 - INCARICHI BANDITI

Nell'ambito dell'assetto aziendale istituito col decreto indicato in premessa, gli incarichi di funzione banditi sono quelli riportati nella tabella allegata al presente avviso, contenente anche i requisiti, le funzioni da svolgere, il valore economico dell'indennità di funzione.
Si precisa che i requisiti indicati nella tabella sono sintetizzati, nella loro esposizione, per ragioni di impaginazione. In caso di dubbi, è necessario fare riferimento all'esplicitazione contenuta nel presente avviso e agli artt. 24 e ss CCNL Comparto Sanità 02.11.2022.

ART 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I dipendenti interessati devono presentare, con le modalità e nei termini prescritti dal presente avviso, istanza scritta di partecipazione utilizzando l'apposito modello predisposto dalla SC

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 2/7 - 09/05/2024 10:28:46 AM - Numero Protocollo: 0048894/24 - Data Protocollo: 09/05/2024

Gestione e Sviluppo Risorse Umane, che viene allegato al presente avviso, da compilare in ogni parte.
Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale redatto secondo il formato europeo, su carta semplice, datato e firmato, da cui si evinca l'esperienza professionale, la formazione conseguita, le pubblicazioni, i corsi di aggiornamento, gli incarichi di responsabilità ricoperti e ogni altra informazione ritenuta attinente all'incarico in avviso.
Il curriculum deve essere autocertificato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 e 76 del DPR 445/2000, indicando la seguente formula*: "Il/La sottoscritto/a …….dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi".*
L'Amministrazione procederà ad idonei controlli d'ufficio in merito alle dichiarazioni rese nelle domande presentate, secondo quanto stabilito in tema di autocertificazioni ai sensi del DPR 445/2000.
Si raccomanda di non allegare alla domanda di partecipazione documentazione che sia già stata autocertificata nel curriculum o nella domanda di partecipazione.
La sola documentazione aggiuntiva da presentare è costituita dalle eventuali pubblicazioni, limitandosi ad un massimo di dieci pubblicazioni degli ultimi 10 anni.
Le pubblicazioni sono da allegare in unico file formato pdf alla domanda di partecipazione, pena la mancata valutazione delle stesse; devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate evidenziando il proprio nome e in apposito elenco numerato progressivamente.
Qualora non fosse possibile trasmettere le pubblicazioni in formato pdf, le stesse dovranno essere consegnate a mano entro e non oltre la scadenza del bando, presso la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, corredate di apposito elenco numerato progressivamente e del proprio nome. Le pubblicazioni che si richiede di consegnare devono corrispondere a quelle indicate nella domanda di presentazione e nel curriculum autocertificato ai sensi del DPR 445/2000.
Alla domanda deve essere allegato un documento di identità in corso di validità.

Le domande dovranno essere trasmesse esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica concorsi@ats-brescia.it **della posta elettronica aziendale**, in quanto indirizzi di posta privati potrebbero non essere riconosciuti dal sistema e considerati spam.
Non saranno ammesse le domande pervenute in data successiva a quella di scadenza del presente avviso. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
L'Agenzia non assume altresì alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovute da inesatta indicazione dell'indirizzo mail.

Per ogni incarico a cui si intende partecipare è necessario presentare specifica domanda.

Costituiscono motivi di esclusione:
- La mancanza dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- La presentazione della domanda oltre il termine stabilito ovvero priva di sottoscrizione.

ART 4 - VALUTAZIONE

Scaduto il termine previsto per la presentazione delle domande, la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane procede alla verifica del possesso dei requisiti richiesti dall'avviso e trasmette le domande e il curriculum dei candidati risultati in possesso dei suddetti requisiti al Direttore della SC/SSD di afferenza.
Il Direttore della SC/SSD di riferimento, effettuata una valutazione comparata delle domande pervenute nei termini, provvede a formulare una proposta scritta e motivata al Direttore Generale in merito al nominativo del dipendente a cui conferire l'incarico.

Il Direttore di Struttura Complessa/Struttura Semplice Dipartimentale effettua una valutazione comparata dei titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili. In particolare deve essere attribuito un peso

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 3/7 - 09/05/2024 10:28:46 AM - Numero Protocollo: 0048894/24 - Data Protocollo: 09/05/2024

equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo, quindi, automatismi generalizzati basati sull'anzianità di servizio.
Il Direttore della Struttura Complessa/SSD può integrare la valutazione comparata dei curricula con un eventuale colloquio. A tal fine i candidati verranno contattati sulla mail aziendale direttamente dal Direttore della SC/SSD. Qualora i candidati non si presentino al colloquio, per qualsiasi motivo, verranno considerati rinunciatari.

ART. 5 – CONFERIMENTO INCARICHI

Gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono conferiti con Decreto del Direttore Generale sulla base dell'esito della valutazione di cui al precedente articolo.

Gli incarichi di funzione sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di 5 anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Gli incarichi di funzione possono essere rinnovati previa valutazione positiva al termine dell'incarico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni superiori alla multa.

La titolarità di un incarico di funzione presuppone il rapporto di lavoro a tempo pieno. Pertanto, in caso di nomina in favore di dipendente con rapporto a tempo parziale, è previsto il rientro a tempo pieno, o in alternativa la rinuncia all'incarico.

L'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatti salvi gli straordinari resi in pronta disponibilità.
Fatti salvi diversi accordi sindacali in materia, le eccedenze orarie sono fruibili per recuperi orari con il limite di una giornata intera/due mezze giornate al mese. Fatti salvi diversi accordi sindacali in materia, è previsto l'azzeramento delle eccedenze orarie al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno.

ART. 6 - NORME FINALI E DI RINVIO

L'Agenzia si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, di modificare, di sospendere o revocare l'avviso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

I candidati dovranno accettare incondizionatamente le condizioni di partecipazione previste dal presente avviso.
Il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai sensi del Regolamento UE 679/2016 del 27.4.2016

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente avviso, si rinvia al Regolamento adottato dall'Agenzia con Decreto D.G. n. 254/24 ed al CCNL Comparto Sanità del 02.11.2022.

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi agli Uffici della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane ai numeri: 030/3838.192 - 204 – 253 – 291.

Firmato digitalmente
Il Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo

Il Direttore SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane: Dott. Bruno Galetti

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 4/7 - 09/05/2024 10:28:46 AM - Numero Protocollo: 0048894/24 - Data Protocollo: 09/05/2024

Al Direttore Generale
dell'ATS Brescia

Il/La sottoscritto/a ……..…….. ……
nato/a a ……..…….. il ……..

CHIEDE DI PARTECIPARE
ALL' AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DEL SEGUENTE INCARICO DI FUNZIONE:

STRUTTURA DI AFFERENZA _____
CODICE DELL'INCARICO DI FUNZIONE _____
TITOLO DELL'INCARICO DI FUNZIONE
_____

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e 77 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara quanto segue:

1) di essere dipendente di ATS Brescia a ☐ tempo pieno/ ☐ part-time e indeterminato nel profilo di _____ attualmente assegnato alla seguente Struttura: _____

2) di avere conseguito i seguenti punteggi nelle ultime due schede di valutazione:
anno ____: _____500;
anno ____: _____500;

3) di non aver ricevuto negli ultimi due anni provvedimenti disciplinari superiori alla multa;

4) di avere maturato la seguente anzianità di servizio, nella ex categoria D/DS come di seguito specificato:

AZIENDA	PROFILO	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)

5) ☐ di essere/ ☐ di non essere (*barrare una delle caselle di interesse*) in possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato 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, (art. 6, commi 4 e 5, della L. 43/2006) conseguito presso _____
in data _____
Oppure

☐ di essere/ ☐ di non essere (*barrare una delle caselle di interesse*) in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, conseguito presso _____in data _____

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 5/7 - 09/05/2024 10:28:46 AM - Numero Protocollo: 0048894/24 - Data Protocollo: 09/05/2024

6) ☐ di essere/ ☐ di non essere (*barrare una delle caselle di interesse*) in possesso di diploma di laurea in _____
conseguito presso _____
in data _____

Oppure

☐ di essere/ ☐ di non essere (*barrare una delle caselle di interesse*) in possesso del seguente titolo equipollente al diploma di laurea:
_____
conseguito presso _____
in data _____

7) di dare atto che le eventuali comunicazioni relativa al presente avviso verranno effettuate sulla mail aziendale, esonerando l'ATS Brescia da qualsiasi responsabilità in caso di propria irreperibilità.

8) di fornire altresì i seguenti recapiti per eventuali comunicazioni telefoniche:
telefono n. _____ cell n. _____

9) di manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento U.E. 679/2018, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;

10) di accettare incondizionatamente le condizioni di partecipazione previste dall'avviso interno di selezione.

Il sottoscritto è consapevole che, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, qualora dal controllo di cui all'art. 71 del medesimo decreto emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, è passibile di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il sottoscritto allega alla domanda **copia documento d'identità** in corso di validità e il **Curriculum vitae** formativo e professionale autocertificato ai sensi di legge.

☐ Barrare la presente casella se vengono allegate copie di pubblicazioni (n. _____).

Data ……

Firma

……

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 E 14 REG. UE 679/2016
I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della gestione della procedura di selezione interna e verranno utilizzati, con modalità anche non automatizzate, solo per tale scopo; il conferimento dei dati è obbligatorio in presenza delle condizioni sopra indicate. Il titolare del trattamento dei dati è l'ATS di Brescia nella persona del suo Rappresentante legale pro-tempore e il Responsabile del trattamento è il Direttore della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.
I dati verranno comunicati ad altri soggetti pubblici sono nei casi previsti dalla vigente normativa e non saranno oggetto di diffusione se non nei casi e nei limiti di cui alla vigente normativa. L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 6/7 - 09/05/2024 10:28:46 AM - Numero Protocollo: 0048894/24 - Data Protocollo: 09/05/2024

Contrassegno Elettronico

TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC F1A50AFCA176D51F11D973AF4FDA216BA92BA924FE2885FA524D7940ECC82F16

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: CLAUDIO VITO SILEO
Firma in formato p7m: BRUNO GALETTI

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Numero Protocollo 0048894/24
Data Protocollo 09/05/2024

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL https://protocollo.ats-brescia.it/PortaleGlifo/

IDENTIFICATIVO ATSBS-8DQYY-564384

PASSWORD etkky

DATA SCADENZA Senza scadenza

Ai sensi dell'art. 23 comma 2-bis del CAD (DLgs 82/2005 e ss.mm.ii.), si attesta che il presente documento, estratto in automatico dal sistema di gestione documentale è conforme al documento elettronico originale.

Scansiona il codice a lato per verificare il documento