

Decreto n. 714 del 06/11/2025

OGGETTO: Modifica dell'assetto aziendale in ordine gli incarichi di funzione del personale del comparto e contestuale indizione delle procedure finalizzate al conferimento di un incarico di funzione a personale del comparto.

IL DIRETTORE GENERALE
nella persona del Dott. Corrado Scolari

Acquisiti i pareri:

del Direttore Sanitario:	Dr. Jean Pierre Ramponi
del Direttore Amministrativo:	Avv. Gabriele Ceresetti
del Direttore Socio-Sanitario:	Dr. Luca Maffei

L'anno 2025, giorno e mese sopraindicati:

CON I POTERI di cui all'art.3 del D.Lgs n.502/1992, così come risulta modificato con D.Lgs n.517/1993 e con D.Lgs n.229/1999 ed in virtù della formale legittimazione intervenuta con DGR n.XI/1623 del 21.12.2023, in attuazione delle LLRR n.33/2009 e 23/2015;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

VISTI:

- l'aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'ASST della Valcamonica approvato da parte di Regione Lombardia con DGR n. XI/3237/2024 e recepito a livello Aziendale con decreto n.668/2024;

- il capo II del titolo III del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto sanità sottoscritto in data 27.10.2025 recante il sistema degli incarichi;

- il "Regolamento sul conferimento, graduazione e valutazione degli incarichi del personale del comparto" approvato con decreto n.112/2024 e da ultimo modificato con decreto n.759/2024;

- il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del personale del comparto definitivamente sottoscritto in data 29.2.2024, successivamente recepito con decreto n.141/2024;

PRESO ATTO che:

- in data 4.3.2021 veniva sottoscritto dalla Delegazione Aziendale di Parte Pubblica e dalle Organizzazioni sindacali il verbale di confronto circa i criteri per la graduazione degli incarichi di funzione ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;

- con decreto n.286/2021 veniva adottata la formalizzazione dell'assetto aziendale in ordine alle strutture e alle altre articolazioni organizzative con conseguente individuazione delle necessità organizzative aziendali, anche in punto di incarichi di funzione;

- con decreto n.300/2021 veniva approvato il regolamento sulla disciplina degli incarichi di funzione recante l'indicazione delle modalità per il conferimento e la revoca degli stessi, anche avuto riguardo a quanto emerso nelle attività di confronto con le Organizzazioni sindacali, culminate con la sottoscrizione di apposito verbale di confronto avvenuta in data 19.4.2021;

- la regolamentazione aziendale in materia è stata oggetto di modifiche, dapprima, con decreto n.726/2022 e con decreto n.112/2024 e, da ultimo con decreto n.759/2024, anche in esito alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, che alloca specifiche risorse per l'attuazione del sistema degli incarichi;

- la regolamentazione aziendale in materia è stata oggetto di modifiche, dapprima, con decreto n.726/2022, poi successivamente con decreto n.112/2024, anche in esito alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, che alloca specifiche risorse per l'attuazione del sistema degli incarichi e da ultimo con decreto n.759/2024, con la finalità di garantire una procedura di selezione maggiormente improntata al merito attraverso una puntuale valutazione del colloquio;

OSSERVATO che in ragione dell'approvazione da parte di Regione Lombardia dell'aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024, della nuova disciplina del CCNL e di specifiche determinazioni organizzative, con plurimi provvedimenti (da ultimo decreto n.218/2025), si è provveduto progressivamente a modificare l'assetto aziendale degli incarichi di funzione, al fine di adeguarlo alle esigenze medio tempore intervenute;

VERIFICATO che l'incarico di funzione "Responsabilità Servizio di Prevenzione e Protezione, e governo del processo di smaltimento rifiuti e attività antincendio" risulta attualmente privo di titolare;

CONSIDERATO che la Direzione Strategica, effettuata una complessiva valutazione dell'incarico di funzione e delle responsabilità sottese, ritiene, anche alla luce di quanto rappresentato con nota registrata al prot.ASST al n.31303 il 4.11.2025, di modificare l'incarico di funzione organizzativo "Responsabilità Servizio di Prevenzione e Protezione, e governo del processo di smaltimento rifiuti e attività antincendio" nell'incarico di funzione professionale - incarico di "Professionista esperto" in "Responsabilità del Servizio di Prevenzione e Protezione e governo delle attività antincendio", secondo la pesatura formalizzata nell'apposita scheda (punti n.70);

RITENUTO pertanto:

- necessario indire la procedura selettiva finalizzata al conferimento dell'incarico di funzione professionale - incarico di "Professionista esperto" in "Responsabilità del Servizio di Prevenzione e Protezione e governo delle attività antincendio";

- nominare quale Presidente delle Commissioni giudicatrici l'Avv. Marco Pedersoli, Direttore della SC "Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane" e quali componenti l'Ing. Marco Bottazzi, Direttore della SC "Gestione Tecnico Patrimoniale" e il Dott. Francesco Romellini, Direttore SC "SIA", nonché un funzionario della SC "Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane" con funzioni di segreteria;

DATO ATTO che l'attività di cui sopra rispetta il limite massimo di risorse allocate a tale scopo nel già citato CCIA;

CONSTATATO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Azienda;

ACQUISITI:

- la proposta del Responsabile del procedimento a seguito di formale istruttoria;
- il parere tecnico favorevole del Dirigente Responsabile della SC "Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane";

ACQUISITI altresì, per quanto di competenza, i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario;

DECRETA

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1 - di modificare l'assetto aziendale in ordine agli incarichi di funzione del personale del comparto, coerentemente le previsioni del vigente POAS, come da allegata tabella a costituire parte integrante del presente provvedimento;

2 - di indire la procedura selettiva finalizzata al conferimento dell'incarico di funzione professionale - incarico di "Professionista esperto", secondo lo schema allegato al presente provvedimento, in "Responsabilità del Servizio di Prevenzione e Protezione e governo delle attività antincendio" per le ragioni in premessa descritte;

3 - di nominare la Commissione Giudicatrice come meglio in premessa indicato;

4 - di incaricare per gli adempimenti conseguenti al presente provvedimento la Struttura proponente del presente atto;

5 - di prendere atto che dall'adozione del presente atto non discendono oneri finanziari a carico dell'Azienda;

6 - di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art.3-ter del D.Lgs n.502/1992 e smi e dell'art.12, co.14, della LR n.33/2009;

7 - di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art.17, co.6, della LR n.33/2009, e dell'art.

32 della L. n.69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e europei in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Corrado Scolari)

OGGETTO: MODIFICA DELL'ASSETTO AZIENDALE IN ORDINE GLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO E CONTESTUALE INDIZIONE DELLE PROCEDURE FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI FUNZIONE A PERSONALE DEL COMPARTO.

ATTESTAZIONE DI COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del procedimento attesta la completezza dell'istruttoria relativa alla proposta di decreto sopra citato.

Data, 04/11/2025

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
ZANDANEL SARA**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente/Responsabile/Referente dell'UO/Ufficio/Servizio attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di decreto sopra citato.

Data, 05/11/2025

**IL DIRIGENTE/RESPONSABILE/REFERENTE UO/UFFICIO/SERVIZIO
PEDERSOLI MARCO**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

Direzione	Dipartimento	Afferenza	Tipologia incarico	Denominazione Incarico di Funzione	Pesatura	Stato
DIREZIONE GENERALE		Attività di Prevenzione e Protezione Aziendale (SPP)	Professionale	Responsabilità Servizio di Prevenzione e Protezione, e governo delle attività antincendio	Bandita	
		Avvocatura	Professionale	Avvocatura – sistema dei controlli	Non assegnata	
			Organizzativo	Responsabilità adempimenti connessi all'attuazione del GDPR e assunzione del ruolo di DPO	56,000	Assegnata
		Qualità	Organizzativo	Responsabilità Ufficio Qualità	48,000	Assegnata
		SC Direzione Aziendale delle Prof. Sanitarie	Organizzativo	Organizzazione attività di competenza del DAPSS e della DMP presso il presidio ospedaliero di Edolo	53,719	Assegnata
			Organizzativo	Organizzazione attività (aree dipartimentali) e attività trasversali (Qualità, rischio clinico e formazione)	53,000	Assegnata
			Organizzativo	Organizzazione attività (aree dipartimentali) e attività trasversali (funzione valutazione e controllo)	53,719	Assegnata
			Organizzativo	Organizzazione attività (aree dipartimentali) e attività trasversali (funzione sviluppo risorse umane)	53,719	Assegnata
			Organizzativo	Direzione didattica della sede del Corso di Studi in Infermieristica	52,104	Assegnata
			Organizzativo	Organizzazione attività (dipartimento dei servizi)	47,259	Assegnata
			Organizzativo	Organizzazione attività della struttura di appartenenza con riferimento al personale TSRM - Process Owner screenig radiologico	47,259	Assegnata
			Organizzativo	Organizzazione attività della struttura di appartenenza con riferimento ai percorsi riabilitativi di ospedale e territorio	45,644	Assegnata
			Organizzativo	Attività di tutor presso il corso di Laurea in Infermieristica	29,630	Assegnata
			Organizzativo	Attività di tutor presso il corso di Laurea in Infermieristica	29,630	Assegnata
		SC Gestione Operativa Next Generation	Organizzativo	Gestione degli sportelli territoriali, estero e riscossione crediti da prestazioni sanitarie	Non assegnata	
		Organizzativo	Gestione CUP, cassa, accettazione amministrativa e attività libero professionale – Gestione agende e tempi d'attesa	Non assegnata		
		SC Sistemi informativi aziendali Comparto Esine	Organizzativo	Responsabilità tecnica dell'architettura di rete LAN-WAN Aziendale	Non assegnata	
SS Controllo di Gestione Comparto Esine	Organizzativo	Flussi informativi Controllo di Gestione	Non assegnata			
Accreditamento	Organizzativo	Accreditamento e Gestione punti prelievo esterni	47,259	Assegnata		
Risk Manager	Professionale	Risk Manager Aziendale	45,000	Assegnata		
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SC Affari Generali e Legali Comparto Esine	Organizzativo	Gestione documentale e provvedimentale, affari istituzionali	Non assegnata	
			Organizzativo	Gestione rapporti convenzionali, personale non dipendente, attività libero professionale e supporto amministrativo e logistico al Presidio	Non assegnata	
		SC Bilancio Comparto Breno	Organizzativo	Attività connesse alla redazione del bilancio e alla contabilità aziendale	76,326	Assegnata
			Organizzativo	Gestione delle attività connesse al ciclo attivo aziendale	67,000	Assegnata
		SC Risorse Umane Comparto Breno	Organizzativo	Gestione del trattamento previdenziale del personale dipendente	76,326	Assegnata
			Organizzativo	Responsabilità Ufficio Formazione	68,252	Assegnata
			Organizzativo	Governo delle politiche del personale e delle relazioni sindacali	66,637	Assegnata
			Organizzativo	Gestione del settore economico e flussi informativi connessi	60,000	Assegnata
			Organizzativo	Elaborazioni Retributive	30,000	Assegnata
		SC Gestione Acquisti (Provveditorato economato)	Organizzativo	Gestione servizi economali	Non assegnata	
			Organizzativo	Gestione della fase contabile dei contratti stipulati dall'Azienda	Non assegnata	
Servizio Tecnico Patrimoniale	Organizzativo	Responsabilità Servizio Tecnico Patrimoniale	Non assegnata			
DIREZIONE SANITARIA	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA	SC Chirurgia Generale	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Chirurgia Generale” “ORL” e “Urologia”	52,000	Assegnata
		SC Ortopedia e Traumatologia	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Ortopedia e traumatologia” e “Chirurgia generale - Chirurgia ricostruttiva e microchirurgia”	45,000	Assegnata
		SC Ortopedia e Traumatologia - AFO Chirurgica Edolo	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Ortopedia e traumatologia EDOLO”	31,111	Assegnata
	DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI	SC Anatomia Patologica	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Anatomia Patologica”	31,000	Assegnata
		SC Laboratorio di Analisi	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Laboratorio Analisi”	31,111	Assegnata
		SC SIMT	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “SIMT”	31,111	Assegnata
	DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA	SC Anestesia e Rianimazione	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Blocco Operatorio”	47,000	Assegnata
			Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Anestesia e Rianimazione”	39,185	Assegnata
		SC Pronto Soccorso e Medicina di Urgenza	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Pronto soccorso Esine”	45,000	Assegnata
			Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Pronto Soccorso Edolo”	29,630	Assegnata
	DIPARTIMENTO AREA MEDICA	SC Cardiologia	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Cardiologia”	45,000	Assegnata
		SC Medicina Generale (AFO Edolo)	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Medicina Edolo”	31,111	Assegnata
		SC Medicina Interna	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “SC Neurologia /Neurostroke” (attualmente Medicina interna 1 - Esine)	45,000	Assegnata
			Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Medicina interna Esine” (attualmente Medicina interna 2 - Esine) e “Day Hospital oncologico e internistico”	52,000	Assegnata
		SC Pneumologia	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Pneumologia”	45,000	Assegnata
		SSD Nefrologia e Dialisi	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Nefrologia e Dialisi”	34,000	Assegnata
		DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE	SC Ostetricia e Ginecologia	Organizzativo	Organizzazione e Coordinamento della struttura SC Ostetricia e Ginecologia	41,000
	SC Pediatria		Organizzativo	Organizzazione e Coordinamento della struttura SC Pediatria	34,000	Assegnata
	DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE	SC Riabilitazione Specialistica e Geriatrica	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Riabilitazione Specialistica”	31,111	Assegnata
		SS Servizio Ingegneria Clinica Comparto Esine	Organizzativo	Responsabilità Servizio di Ingegneria Clinica	Non assegnata	
			Professionale	Attività di supporto alla Direzione Medica del Presidio e Bed Management	47,000	Assegnata
		SC Direzione Medica di Presidio	Organizzativo	Controllo appropriatezza delle prestazioni sanitarie e supporto al Coordinamento Ospedaliero Procurement di organi e tessuti	40,800	Assegnata
			Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Poliambulatori”	38,000	Non assegnata
			Organizzativo	Attività connesse al funzionamento del Comitato Infezioni Ospedaliere	31,111	Assegnata
			Professionale	Supporto ai percorsi di prevenzione, promozione della salute ed ai processi ad impatto sanitario di competenza della Direzione Medica di Presidio	39,000	Assegnata
DIREZIONE SOCIO SANITARIA	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE	SC Psichiatria	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento del “Servizio Psichiatrico di diagnosi e Cura (SPDC)”	37,000	Assegnata
		DSM	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento delle attività territoriali connesse al DSM	30,000	Assegnata
		Area Sociale Professionale	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento dell'Area Sociale – Responsabilità personale Assistente Sociale	53,719	Assegnata
		SC Cure Palliative	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento della struttura “Cure Palliative”	32,000	Assegnata
		SC Distretto di Vallecamonica - Sebino	Organizzativo	Organizzazione e coordinamento del Distretto e delle attività territoriali	47,259	Assegnata
			Organizzativo	Coordinamento delle Infermiere di Famiglia e di Comunità	30,000	Assegnata
			Organizzativo	Coordinamento della Centrale Operativa Territoriale	30,000	Assegnata
			Organizzativo	Integrazione nell'ambito sociosanitario a favore delle persone vulnerabili e delle famiglie	29,630	Assegnata
		SC Integrazione delle Reti Territoriali	Organizzativo	Referenza dell'attività di presa in carico del paziente fragile	45,644	Assegnata
	SC Vaccinazioni e Sorveglianza Malattie Infettive	Organizzativo	Coordinamento personale sanitario della struttura di afferenza	31,111	Assegnata	
Organizzativo		Gestione delle attività amministrative connesse alla struttura di afferenza	Non assegnata			

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
– RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO –
PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE FINALIZZATA
AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

Richiamato il decreto n. XXX del x.x.2025, l'ASST Valcamonica, ai sensi degli artt.21 e seguenti del CCNL Comparto Sanità del 27.10.2025 ed in applicazione del "Regolamento sul conferimento, graduazione e valutazione degli incarichi del personale del comparto", in aggiornamento con decreto in adozione, intende emanare il presente avviso riservato al personale dipendente del comparto per il conferimento dei seguenti incarichi di funzione:

Direzione Generale					
1	Direzione Generale	"Responsabilità del Servizio di Prevenzione e Protezione e governo delle attività antincendio"	Requisiti di cui all'art.21 del CCNL del 27.10.2025	Scheda di declinazione del profilo e di graduazione della funzione allegata al presente avviso	Professionale – incarico di "Professionista esperto"

Requisiti di ammissione

Per la partecipazione alla selezione per l'incarico messo a bando, gli interessati devono essere in possesso dei requisiti indicati dall'articolo 21 del CCNL Comparto Sanità del 27.10.2025, che sono così compendiate:

- diploma di laurea o titolo equipollente;
- almeno tre anni di esperienza professionale prestati nell'area e profilo professionale di inquadramento;
- requisiti specifici per ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione (RSPP) come previsti dalla normativa vigente
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Domanda di ammissione

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito:

<https://concorsi.sigmapaghe.com>

La domanda di partecipazione dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, secondo le modalità indicate nel predetto sito internet con la conseguenza che l'utilizzo di modalità diverse di iscrizione non saranno prese in considerazione.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sino alle ore 23.59 del:

X.X.XXXX

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità sopra indicate.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda per tempo.

I candidati potranno altresì allegare o autocertificare tutti i titoli che riterranno opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, descrivendo analiticamente (pena la non valutazione) gli elementi necessari alla esatta individuazione del titolo autocertificato. In merito si richiamano le disposizioni sulla semplificazione amministrativa ed in particolare il T.U. approvato con DPR n.445 del 28.12.2000.

Procedura selettiva

Ai sensi dell'art.7 del vigente "Regolamento sul conferimento, graduazione e valutazione degli incarichi del personale del comparto" aggiornato con decreto in corso di adozione in data odierna, le domande sono esaminate da una Commissione nominata dal Direttore Generale.

La commissione sarà così composta: quale Presidente delle Commissione giudicatrice l'avv. Marco Pedersoli, Direttore della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e quali componenti l'Ing. Marco Bottazzi, Direttore del Servizio Tecnico Patrimoniale (o Suo delegato) e il Dott. Francesco Romellini, Direttore SC SIA, nonché un funzionario della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane con funzioni di segreteria.

La commissione, per la valutazione delle domande, dispone di 100 punti e dovrà tenere conto, in maniera coerente con il profilo messo a bando:

- dell'esperienza professionale: massimo punti 50 ed in particolare anzianità di servizio massimo punti 15, anzianità nello svolgimento di un incarico di funzione organizzativa massimo punti 20 e coerenza dell'attività svolta con il profilo messo a bando massimo 15;
- dei titoli di studio, laurea magistrale o specialistica (ove non già richiesta quale requisito d'accesso) punti 5;
- master universitari (ove non già richiesta quale requisito d'accesso) e altri titoli di studio massimo punti 15;
- di altri titoli culturali, professionali e attività accademiche e di docenze: massimo punti 10;
- dei corsi di aggiornamento e qualificazione professionale: massimo punti 20.

Ulteriori 40 punti sono assegnati in esito ad un colloquio volto a valutare le abilità comunicative e relazionali, di lavoro in team e di leadership, unitamente al possesso di capacità di problem solving e delle competenze informatiche di base allo scopo di accertare in concreto la coerenza con il posto da ricoprire. Il colloquio s'intende superato, ai fini dell'inserimento della graduatoria finale, con il raggiungimento del punteggio di 28/40. I candidati che non ottengono detto punteggio non saranno considerati idonei ai fini del conferimento dell'incarico di cui trattasi.

Il colloquio si terrà presso la Sala Riunioni della Direzione (PT - Ospedale di Esine) in data 11.12.2025 alle ore 9:00.

Tutti i candidati che hanno proposto domanda devono pertanto considerarsi convocati salvo non ricevano diversa comunicazione da parte dell'Azienda.

La commissione, esaminate le domande pervenute e all'esito del colloquio, attribuito un punteggio



secondo i criteri sopra declinati, provvede a stilare la relativa graduatoria, la quale potrà essere eventualmente utilizzata, se ritenuto opportuno, nel biennio successivo per ulteriori necessità di conferimento sulla medesima posizione o su posizione di area affine.

Disposizioni varie

Per quanto non previsto dal presente avviso si rimanda al regolamento per l'attribuzione degli incarichi di funzione approvato da questa Azienda nonché agli articoli 24 e seguenti del CCNL Comparto Sanità del 2.11.2022.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare, in tutto o in parte, per legittimi motivi, il presente avviso.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.13 del Regolamento Europeo n.2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione non saranno diffusi e/o comunicati a terzi. Con la partecipazione all'avviso il candidato esprime il proprio consenso al trattamento dei dati medesimi.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto Legislativo 30.3.2001, n.165 sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Ufficio Sviluppo delle Risorse Umane - telefono 0364/329335.

II DIRETTORE
SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
(Avv. Marco Pedersoli)