

SCADENZA: VENERDI' 4 DICEMBRE 2020

Prot. n. 2020/0321953/P del 24/11/2020

AVVISO INTERNO
RACCOLTA DISPONIBILITA' ALL'ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DELL'INCARICO DI
RESPONSABILITA' DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"U.O. OCULISTICA – OSPEDALE DI FAENZA"

In relazione alla necessità di assegnare temporaneamente la responsabilità della U.O. Oculistica - Ospedale di Faenza, che si renderà prossimamente vacante, e al fine di garantire continuità nell'esercizio delle relative funzioni di direzione, in esecuzione della nota del Direttore Sanitario prot. n. 0314787/2020, ai sensi dell'art. 22 del CCNL Area Sanità sottoscritto il 19 dicembre 2019 e in applicazione della Procedura "Attribuzione incarichi temporanei di Strutture Complesse sanitarie" PA143_Rev. 01, pubblicata sulla intranet aziendale al percorso: *Home> Trasversale> Qualità e governo clinico> Procedure Aziendali> PA – Procedure Aziendali* è **emesso** il presente avviso interno finalizzato alla raccolta delle disponibilità dei professionisti interessati alla relativa attribuzione in qualità di Facente Funzioni.

1) FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL FACENTE FUNZIONI

Il dirigente individuato quale responsabile temporaneo dell'Unità Operativa in qualità di facente funzioni svolge, in luogo del Direttore, tutte le relative funzioni e responsabilità, in linea con la programmazione aziendale e dipartimentale di riferimento. Allo stesso è riconosciuto il trattamento economico previsto dalle vigenti disposizioni normative.

2) DURATA DELL'INCARICO

L'incarico di direzione temporanea di Unità Operativa in oggetto è attribuito per la durata di nove mesi, prorogabili per ulteriori nove mesi, nelle more della definitiva copertura della postazione attraverso le procedure normativamente previste.

3) ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI FACENTE FUNZIONI

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, tutti i Dirigenti Medici appartenenti all'Unità Operativa in oggetto oppure a Unità Operativa omologa/analogica della Azienda Usl della Romagna, con più di 5 anni di attività, con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e inquadramento professionale in disciplina coerente con la responsabilità da assegnare, non già titolari di incarico temporaneo di responsabilità di Unità Operativa potranno proporre, ove interessati, la propria candidatura con le modalità indicate al successivo paragrafo 4.

L'incarico è conferito preferibilmente ai professionisti che abbiano optato per il rapporto esclusivo.

Tra le disponibilità pervenute si provvederà a effettuare una valutazione comparativa da parte di un'apposita Commissione individuata dal Direttore Sanitario, che la presiede, fatta salva eventuale delega della relativa funzione.

Tenuto conto dei *curricula* pervenuti, la Commissione provvederà, sulla base di quanto previsto dall'articolo 22 del CCNL 19.12.2019 soprarichiamato, a individuare la figura in possesso delle caratteristiche e competenze maggiormente adeguate all'esercizio temporaneo della responsabilità oggetto della selezione, da proporre al Direttore Generale ai fini dell'attribuzione della relativa responsabilità. Nel caso in cui venga presentata una sola disponibilità, la Commissione interverrà comunque a valutarne l'adeguatezza allo svolgimento dell'incarico.

4) DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA'

La dichiarazione di disponibilità, redatta in carta semplice attraverso lo specifico modulo (**allegato 1**), debitamente datata e firmata dall'interessato, dovrà essere indirizzata all'Azienda Usl della Romagna - Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane **entro il termine perentorio di Venerdì 4 Dicembre 2020** (10 giorni dalla pubblicazione) **tramite utilizzo della posta elettronica secondo le modalità di seguito indicate.**

Alla dichiarazione di disponibilità dovranno essere allegati:

- un curriculum datato e firmato. Il curriculum dovrà evidenziare le attitudini personali e le capacità professionali dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in relazione alla tipologia dell'incarico da

affidare. Al fine di consentire il controllo degli elementi dichiarati il curriculum dovrà riportare la precisa indicazione riferita ai periodi e alle strutture in cui sono state maturate le attività e le esperienze indicate;

- la fotocopia (fronte-retro) di un documento di identità personale in corso di validità.

L'invio della dichiarazione di disponibilità dovrà avvenire tramite utilizzo della posta elettronica semplice, entro il termine di scadenza del bando, in UN UNICO FILE in formato pdf o p7m se firmato digitalmente (dimensione massima del messaggio 10Mb) che comprenda la dichiarazione di disponibilità (**allegato 1**), il curriculum e copia di un **documento di identità** personale del candidato, in corso di validità, all'indirizzo email **selezioni.incarichidir@auslromagna.it** - l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura "*dichiarazione di disponibilità all'attribuzione temporanea dell'incarico di responsabilità dell'UO Oculistica - Ospedale di Faenza di* (specificare il proprio cognome e nome)". **Non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc.**

Si invitano i candidati ad accertare il buon fine dell'invio attraverso la restituzione di uno specifico messaggio di avvenuta consegna.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

5) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti alla gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata, e che il Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna.

6) VARIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alle vigenti norme contrattuali e alla vigente Procedura aziendale PA143.

Ai sensi della normativa vigente è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare il presente avviso o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all' Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane Ufficio Concorsi di Cesena - dell'Azienda USL della Romagna - Tel. 0547-394434 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30 o collegarsi al sito internet aziendale www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Selezioni interne, con riferimento al presente avviso, ove potranno reperire copia del presente avviso e il modello della dichiarazione di disponibilità.

Cesena, 24 novembre 2020

Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
f.to dott.ssa Federica Dionisi