



AVVISO INTERNO RISERVATO AI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

PER AFFIDAMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE

GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA CONVENZIONAMENTI

**Publicato su sito internet dell'Azienda
il 13.12.2023**

**Scadenza ore 12,00
del 27.12.2023**

DATA COLLOQUIO 28.12.2023 ORE 10:00

1) PREMESSA

Si comunica che con deliberazione n. 507 del 22.9.2022, l'ASST dei Sette Laghi ha preso atto della DGR XI/6963 del 19.9.2022 avente ad oggetto "Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Sette Laghi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 4 della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i., come modificata con Legge Regionale n. 22 del 14.12.2021", con allegato l'organigramma che prevede, tra l'altro, la Struttura in argomento.

2) OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

Questa Azienda pertanto, a seguito dell'approvazione della deliberazione sopra citata, intende conferire il seguente incarico di direzione di Struttura Semplice:

GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA CONVENZIONAMENTI

**AFFERENTE ALLA STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
E DIPENDENTE FUNZIONALMENTE DALLA STRUTTURA COMPLESSA CURE PRIMARIE**
(vedi scheda analisi della posizione allegata – Allegato 1)

la cui durata è fissata per un periodo non superiore a cinque anni, salvo diverse determinazioni aziendali.

La durata dell'incarico potrà essere più breve nel caso sia disposta, con atto scritto e motivato del Direttore Generale, la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 80 del CCNL Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020 o per il venir meno dei requisiti.

3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La domanda potrà essere presentata dai Dirigenti in servizio, da intendersi anche in distacco/comando presso questa Azienda, inquadrati nel ruolo Amministrativo, anche neo assunti, dopo il superamento del periodo di prova.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del presente avviso.

Il mancato possesso così come la falsa dichiarazione di possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione alla procedura di cui trattasi, comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.

È garantita, ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, pari opportunità tra uomini e donne.

4) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati potranno presentare la domanda, come da modello allegato (Allegato 2), entro il termine di scadenza previsto dal presente avviso.

La domanda dovrà essere consegnata mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica: ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto le domande inoltrate dopo la scadenza, per qualunque causa, anche non imputabile al Dirigente (caso fortuito, forza maggiore, etc...), verranno escluse dalla procedura.

5) CONTENUTO DELLA DOMANDA E ALLEGATI

I Dirigenti Amministrativi interessati dovranno presentare, entro la data e l'ora sopraindicate, la propria candidatura (redatta secondo l'allegato schema) corredata da un curriculum professionale e formativo aggiornato, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto.

6) PROCEDURA DI VALUTAZIONE

La Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane, previa verifica del

possesso dei previsti requisiti, trasmette le domande di partecipazione ad apposita Commissione.

La suddetta Commissione procederà alla valutazione dei titoli presentati dai singoli candidati e sottoporrà gli stessi ad un colloquio e, al termine delle operazioni di valutazione, presenterà al Direttore Generale il/la candidato/a idoneo/a cui conferire l'incarico.

Nella valutazione dei titoli presentati dai singoli candidati e durante l'espletamento del colloquio, la Commissione terrà particolarmente in considerazione la pregressa e comprovata esperienza nell'ambito della materia oggetto dell'avviso nonché delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza.

7) COLLOQUIO

Il colloquio si terrà in data 28.12.2023 alle ore 10:00 presso gli uffici della Direzione Sanitaria della ASST Sette Laghi di Varese, con sede in Varese – Viale Borri, 57.

La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia all'incarico stesso, qualunque sia il motivo dell'assenza.

8) CONTRATTO

Il conferimento dell'incarico comporta la stipula di un contratto integrativo individuale di incarico, per la durata dello stesso.

Il Dirigente, al quale è conferito l'incarico di cui sopra, sarà sottoposto a valutazione, come previsto dall'art. 76 del C.C.N.L. Area delle Funzioni Locali sottoscritto in data 17.12.2020.

9) INFORMAZIONI

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi c/o Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese - telefono 0332/393826 – 278076 – 278063 (orari al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 10,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00 – il venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,00).

10) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. è individuato quale Responsabile del presente procedimento il Dott. Ugo Palaoro, Responsabile ad interim della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

11) TRATTAMENTO DEI DATI

Per quanto concerne il trattamento dei dati, si rimanda all'Informativa al dipendente sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente, pubblicata sul sito aziendale al link: <https://www.asst-settelaghi.it/privacy1>.

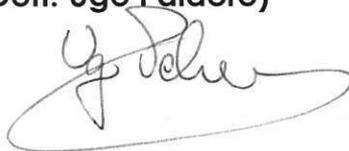
12) DISPOSIZIONI FINALI

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso senza che gli aspiranti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

L'Avviso è disponibile sul sito www.asst-settelaghi.it nella sezione "Lavora con noi" – "Personale" – "bandi di concorso".

Prot. n. 0081982
del 13.12.2023

IL RESPONSABILE AD INTERIM
S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
(Dott. Ugo Palaoro)



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi



Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



SCHEDA DI ANALISI DELLA POSIZIONE RESPONSABILE INCARICO STRUTTURA SEMPLICE GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA CONVENZIONAMENTI

1) ANAGRAFICA DELLA POSIZIONE

- Denominazione della posizione: Gestione Giuridica ed Amministrativa Convenzionamenti
- Struttura di appartenenza: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
- Presidio: Varese
- Posizione ricopribile da personale: Dirigente Amministrativo

2) MISSION DELLA POSIZIONE

La SS si occupa della gestione giuridico-economica dei rapporti contrattuali con i medici convenzionati della Medicina Generale, dei Pediatri di libera scelta nonché dell'applicazione della normativa in materia di erogazione delle prestazioni sanitarie rese da categorie sanitarie Convenzionate. La SS ha appartenenza funzionale con la S.C. Cure Primarie.

3) AREE DI RESPONSABILITÀ

Il Responsabile della S.S. Gestione Giuridica ed Amministrativa Convenzionamenti assumerà la diretta gestione giuridica e amministrativa dei Medici di Medicina Generale (MMG), dei Pediatri di Libera Scelta (PLS) e dei Medici di Continuità Assistenziale (MCA).

In particolare il Responsabile della S.S. Gestione Giuridica ed Amministrativa Convenzionamenti dovrà gestire:

- il reclutamento dei Medici e i provvedimenti conseguenti;
- il pagamento delle prestazioni, delle ore MCA e relative indennità;
- l'inserimento e il pagamento dei sostituti;
- le pratiche di carattere economico e fiscale individuale;

- la comunicazione con i Distretti relativamente alla cessazione e al nuovo inserimento di Medici di assistenza primaria;
- la predisposizione di protocolli operativi per le iscrizioni al SSR, nonché degli indirizzi amministrativi in materia di esenzioni;
- le pratiche di assistenza sanitaria all'estero e degli stranieri in Italia, i rimborsi ad assistiti per prestazioni fuori Regione;
- le forme associative della Medicina Generale e della Pediatria;
- le deleghe sindacali;
- il bilancio del Servizio e i relativi flussi informativi con Regione Lombardia;
- la redazione degli accordi integrativi aziendali e verifica della compatibilità economica in applicazione degli accordi regionali dei MMG, PLS e MCA.

**Al Commissario Straordinario
Azienda Socio Sanitaria Territoriale
dei Sette Laghi**
Viale Borri, 57
21100 VARESE VA

Oggetto: Richiesta di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico di Responsabile STRUTTURA SEMPLICE GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA CONVENZIONAMENTI.

_ I _ sottoscritt _ _____
(cognome e nome)

nat_ a _____ (Prov. _____) il _____

in qualità di Dirigente Amministrativo assegnato alla Struttura _____

_____ dell'Ospedale _____

CHIEDE

di poter partecipare alla procedura per il **conferimento dell'incarico dirigenziale della Struttura Semplice Gestione Giuridica ed Amministrativa Convenzionamenti.**

A tal fine:

- Consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali, secondo quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000;
- Consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- ✓ di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali e di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni del Reg. UE n. 2016/679;

- ✓ di aver preso visione del testo integrale dell'avviso per il conferimento di incarico dirigenziale oggetto della presente procedura e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;
- ✓ di essere in possesso dei requisiti richiesti.

Allega pertanto, curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato.

Data _____

FIRMA