



Direzione Amministrativa
Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
Servizio Gestione Risorse Umane
Ufficio Trattamento Giuridico
Tit. I.04.02

AVVISO INTERNO

RISERVATO AL PERSONALE DEL COMPARTO APPARTENENTE ALLA CAT. D - DS

In esecuzione della deliberazione n. **410** del **27.05.2021** è indetto Avviso Interno per il conferimento degli incarichi di funzione dell'ATS Montagna di seguito elencati:

Direzione/Dipartimento/ Struttura di appartenenza	Incarico di funzione	Tipologia incarico	Scheda allegata
Direzione Generale Staff	Organizzazione delle attività di Direzione e della conferenza dei Sindaci	organizzativa	1
Direzione Amministrativa Staff	Ufficio adempimenti fiscali e gestione del personale non dipendente	organizzativa	2
	Verifica atti amministrativi e privacy	organizzativa	3
S.C. Affari Generali e Legali	Affari generali	organizzativa	4
	Affari legali e contenzioso	professionale	5
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione istituti contrattuali e relazioni sindacali	organizzativa	6
	Trattamento giuridico del personale dipendente	organizzativa	7
	Trattamento economico e previdenziale del personale dipendente	organizzativa	8
	Organizzazione delle attività di Formazione e Ufficio Relazioni con il Pubblico	organizzativa	9
S.C. Economico Finanziario	Bilancio sanitario – gestione finanziaria	organizzativa	10
	Bilancio socioassistenziale e sociosanitario	organizzativa	11
S.C. Gestione Risorse Patrimoniali e Strumentali	Programmazione e gestione dei contratti di beni, servizi e lavori	organizzativa	12
	Organizzazione dell'attività di esecuzione dei contratti di beni e servizi	organizzativa	13
Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria	Organizzazione amministrativa del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria	organizzativa	14
	Organizzazione delle attività amministrative di supporto al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Area territoriale Valcamonica	organizzativa	15
	Organizzazione delle attività di promozione della salute e degli stili di vita dell'ATS Montagna	organizzativa	16

ATS DELLA MONTAGNA Agenzia di Tutela della Salute della Montagna
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0027670/2021 del 28/05/2021 Firmatario: LORELLA CECCONAMI



Direzione/Dipartimento/ Struttura di afferenza	Incarico di funzione	Tipologia incarico	Scheda allegata
S.S. Igiene Alimenti e Nutrizione VAL	Monitoraggio dell'attuazione dei piani dei controlli e flussi informativi	organizzativa	17
S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	Organizzazione delle attività del personale Tecnico della Prevenzione PSAL - Area territoriale VALT e Alto Lario	organizzativa	18
S.S. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro VCS	Organizzazione delle attività del personale Tecnico della Prevenzione PSAL - Area territoriale Valcamonica	organizzativa	19
S.C. Impiantistica	Organizzazione delle attività del personale Tecnico della Prevenzione Impiantistica	organizzativa	20
S.C. Igiene Sanità Pubblica Salute Ambiente	Organizzazione delle attività del personale Tecnico della Prevenzione ISP e IAN - Area territoriale VALT e Alto Lario	organizzativa	21
S.S. Igiene Alimenti e Nutrizione VCS	Organizzazione delle attività del personale Tecnico della Prevenzione ISP e IAN - Area territoriale Valcamonica	organizzativa	22
Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale	Organizzazione delle attività amministrative del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale	organizzativa	23
	Organizzazione delle attività del personale Tecnico della Prevenzione del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale	organizzativa	24
Distretti Veterinari Ovest Valt e Alto Lario	Organizzazione delle attività del personale Tecnico della Prevenzione dei Distretti Veterinari Ovest VALT e Alto Lario	organizzativa	25
Area Coordinamento Territoriale Vallecamonica-Sebino	Organizzazione delle attività del personale Tecnico della Prevenzione dell'Area Coordinamento Territoriale Vallecamonica- Sebino	organizzativa	26
Dipartimento Cure Primarie	Organizzazione delle attività amministrative del Dipartimento Cure Primarie e S.C. Assistenza Medica di Base	organizzativa	27
S.C. Assistenza Farmaceutica	Organizzazione delle attività di supporto del Servizio Assistenza Farmaceutica	organizzativa	28
Dipartimento PAAPSS	Attività amministrative di supporto al Dipartimento PAAPSS	organizzativa	29
S.C. Sistema Informativo e Programmazione	Sviluppo e gestione Software applicativi e portali aziendali	organizzativa	30
	Gestione infrastrutture tecnologiche aziendali	organizzativa	31
	Coordinamento amministrativo, tecnologico e logistico distretto Valcamonica	organizzativa	32



Direzione/Dipartimento/ Struttura di appartenenza	Incarico di funzione	Tipologia incarico	Scheda allegata
S.C. Programmazione Budget Acquisto Controllo	Gestione flussi Strutture socio sanitarie	organizzativa	33
S.C. Famiglia e reti Sociosanitarie VAL	Coordinamento progetti inclusione sociale e terzo settore	organizzativa	34
S.C. Famiglia Fragilità e reti Sociosanitarie VCS	Osservatorio famiglia e dipendenze	organizzativa	35

Gli incarichi di funzione richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza e comprendono l'esercizio di funzioni di riferimento professionale e organizzativo per il personale del comparto assegnato - afferente alla propria o altra articolazione aziendale.

Le specifiche attribuzioni verranno dettagliate nel contratto individuale di lavoro.

Le descrizioni dei contenuti professionali specifici, il ruolo/profilo professionale di appartenenza ed il valore economico annuo (comprensivo della 13^a mensilità) dell'indennità attribuita a ciascun incarico sono indicate nelle schede allegata al presente bando.

Requisiti di ammissione

Al presente avviso possono partecipare i dipendenti di questa Agenzia appartenenti all'area del Comparto:

- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria D (compreso il livello economico Ds) nei profili del ruolo afferente all'incarico da conferire, sia a tempo pieno che a tempo parziale (fermo restando il contestuale rientro a tempo pieno dalla data di assegnazione dell'incarico);
- con almeno cinque anni di esperienza nel profilo di appartenenza della categoria D o Ds.

Per l'incarico di funzione di tipo professionale (scheda 5 allegata) è inoltre previsto il possesso dell'abilitazione alla professione forense.

Saranno esclusi dalla partecipazione alle selezioni i candidati per i quali risulti un provvedimento disciplinare superiore al richiamo scritto (censura) erogato nell'ultimo biennio.

Durata degli incarichi di funzione

Gli incarichi di funzione avranno durata triennale con possibilità di rinnovo, previa valutazione positiva dei risultati ottenuti e delle prestazioni rese, per la durata massima complessiva di dieci anni (art. 19 CCNL del 21.05.2018 Area Comparto).

A seguito dell'approvazione del nuovo POAS l'Agenzia può ridefinire gli incarichi di funzione facendo decadere quelli in essere.



Modalità di presentazione della domanda

I dipendenti interessati devono presentare domanda di partecipazione, debitamente firmata, sull'apposito modello (allegato al presente avviso), all'Ufficio Protocollo (anche nelle sedi territoriali) **entro il giorno 11 giugno 2021**. Detto termine è perentorio.

Alla domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegato un curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nel quale devono essere evidenziati:

- la formazione culturale acquisita (nello specifico: titolo di studio ed altri percorsi formativi di durata almeno annuale);
- l'esperienza professionale maturata;
- altre esperienze professionali qualificanti quali la partecipazione a progetti, commissioni, comitati o gruppi a valenza aziendale, docenze e pubblicazioni;
- la partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale attinenti la selezione;
- eventuali risultati conseguiti nel percorso professionale in rapporto agli obiettivi assegnati ed alle valutazioni individuali e ottenute negli ultimi tre anni.

Qualora il candidato lo ritenesse opportuno potrà allegare ulteriore documentazione utile ai fini della valutazione di merito.

Si precisa che, in relazione alla documentazione da allegare alla domanda di partecipazione al presente bando, non sarà possibile fare riferimento a documentazione già presentata a questa Agenzia in occasione di precedenti avvisi o custodita nel fascicolo personale.

Modalità di selezione

La selezione dei partecipanti è effettuata da apposite Commissioni, individuate come previsto dal regolamento vigente di cui alla deliberazione n. 336 del 13.05.2021, che provvederanno ad esaminare i curriculum presentati tenendo a riferimento la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla funzione e le caratteristiche culturali e professionali dei candidati e all'effettuazione del colloquio volto alla verifica delle capacità professionali e all'accertamento delle attitudini e capacità organizzative.

Le Commissioni formalizzeranno un giudizio sintetico per ogni candidato e proporranno al Direttore Generale il candidato ritenuto idoneo all'assunzione dell'incarico.

Convocazione colloquio

La data, la sede e l'ora di convocazione al colloquio, nonché le modalità di effettuazione del medesimo unitamente all'elenco dei dipendenti ammessi, verranno pubblicati al termine della presentazione delle domande sul sito istituzionale www.ats-montagna.it: Sezione "Bandi di Concorso – Concorsi Avvisi Pubblici e Avvisi di Mobilità".

Non verrà data ulteriore comunicazione scritta.

La mancata partecipazione al colloquio nel giorno prefissato, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla partecipazione.

Conferimento incarico di funzione

L'attribuzione degli incarichi di funzione è effettuata dal Direttore Generale mediante propria deliberazione e sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro.

Disposizioni varie

Informazioni sul trattamento dei dati personali (Art. 13 Regolamento generale sulla protezione dei dati Reg. UE 679/2016):

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sul trattamento dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali dagli stessi forniti in sede di partecipazione alla procedura del presente avviso pubblico o comunque acquisiti a tal fine dall'ATS Montagna (Titolare del trattamento), è finalizzato all'espletamento delle attività istituzionali connesse alla procedura selettiva di cui al presente bando, e sarà eseguito da operatori autorizzati, quali ad esempio i membri della commissione esaminatrice e, in generale, i dipendenti di ATS preposti alla gestione della procedura. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli richiesti. Pertanto, il mancato conferimento dei dati personali può precludere tale verifica.

Il trattamento dei dati personali sarà eseguito dall'ATS Montagna (con sede legale a Sondrio in via N. Sauro n. 38 – 23100 – e-mail pec: protocollo@pec.ats-montagna.it) nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 679/2016 ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e trattati nonché per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni (nazionale e regionale) in materia di conservazione.

I candidati hanno il diritto di ottenere, nel rispetto degli artt. 15 e ss. del citato Regolamento UE 679/2016, l'accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda e di opporsi al trattamento. La relativa istanza potrà essere indirizzata all'ATS Montagna secondo le modalità previste per l'inoltro della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale.

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (R.P.D./D.P.O.) è raggiungibile al seguente indirizzo: ATS Montagna, Responsabile della Protezione dei Dati Personali, Via N. Sauro n. 38 - 23100 Sondrio - E-mail: privacy.rpd@ats-montagna.it

Questa Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso interno.

Per informazioni e chiarimenti i dipendenti interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane – Ufficio Trattamento Giuridico – dell'ATS della Montagna (Tel. 0342/555.711).

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Lorella Cecconami

Il Responsabile del procedimento: Dott. Corrado Mario Scolari
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.