

AREA GESTIONE DEL PERSONALE

E-mail: [areagestionedelpersonale@asl.brindisi.it](mailto:areagestionedelpersonale@asl.brindisi.it)

PEC: [personale.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it](mailto:personale.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it)

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI TITOLARITA' DI DIRIGENTE  
RESPONSABILE DELLA UNITÀ OPERATIVA SEMPLICE A VALENZA DIPARTIMENTALE  
"EPIDEMIOLOGIA"  
INCARDINATA NEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale ASL BR, della quale il presente è parte integralmente allegata, ed i cui contenuti devono intendersi integralmente richiamati, è indetto Avviso interno per il conferimento dell'incarico di titolarità di Dirigente responsabile dell'Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale "EPIDEMIOLOGIA" a un Dirigente Medico in servizio all'interno del Dipartimento di Prevenzione per la durata di 5 anni.

Il predetto incarico sarà conferito dal Direttore Generale sulla base dei requisiti e dei criteri stabiliti dal CCNL Area Sanità 2019-2021 e dal Regolamento Aziendale approvato con la Deliberazione n. 1113 del 24.04.2025.

**ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Visto il punto 1.3 dell'articolo 1 del Regolamento Aziendale approvato con la Deliberazione n. 1113 del 24.04.2025, possono partecipare all'avviso interno i dirigenti che:

- abbiano maturato almeno 5 anni di anzianità di servizio nella disciplina inerente all'incarico da ricoprire, ai sensi dell'art. 22, co. 5, del CCNL;
- abbiano superato la verifica del collegio tecnico;
- prestano servizio nel dipartimento o distretto al quale afferisce la struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale della quale si intende conferire l'incarico.

I suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di partecipazione all'avviso interno.

**ART. 2 - TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Visto il punto 1.3 dell'articolo 1 di detto Regolamento, le domande di partecipazione all'Avviso interno, dovranno essere inoltrate al DIRETTORE DELLA AREA GESTIONE DEL PERSONALE, e devono essere indirizzate, pena esclusione, entro il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sul sito web dell'Azienda nella sezione Albo Pretorio - Avvisi e Concorsi, a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [personale.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it](mailto:personale.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it)

La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente personale e che la stessa consenta l'identificazione personale dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso, pena esclusione; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria.

L'invio deve avvenire in un'unica spedizione e devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, preferibilmente .pdf, qualsiasi altra tipologia di file modificabile es, .doc, .xls non verrà presa in considerazione.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. La ricevuta di consegna viene inviata automaticamente dal gestore PEC.

Nel caso di invio dell'istanza tramite posta certificata, i documenti per i quali sia prevista, in ambito tradizionale, la sottoscrizione devono, a loro volta, essere sottoscritti dal candidato.

Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dal

**AREA GESTIONE DEL PERSONALE**

E-mail: [areagestionedelpersonale@asl.brindisi.it](mailto:areagestionedelpersonale@asl.brindisi.it)

PEC: [personale.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it](mailto:personale.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it)

D.Lgs n. 235/2010 (Codice dell'amministrazione digitale), anche se indirizzata alla P.E.C. del protocollo Aziendale.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione, pena la non ammissione.

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine, non saranno presi in considerazione.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali e/o derivanti dal mancato funzionamento della posta certificata o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore che comportino il ritardo nella presentazione della domanda rispetto ai termini previsti nel presente bando.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente bando sul sito aziendale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione ulteriore agli interessati, in quanto il presente bando costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

**ART. 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione all'avviso interno i candidati devono allegare alla domanda, pena esclusione, la seguente documentazione:

- Curriculum formativo-scientifico-professionale datato e firmato, autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- Ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti (anche in altre Aziende o Enti) o l'esperienza di studio e ricerca effettuate, in relazione all'incarico da affidare;
- Documento d'identità in corso di validità

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verifica delle dichiarazioni rese in materia di autocertificazioni ai sensi del DPR n. 445/2000.

**ART. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

Come previsto dal vigente Regolamento Aziendale inerente il conferimento degli incarichi dirigenziali, le domande pervenute, previa verifica da parte dell'Area Gestione del Personale del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura, come individuati nell'avviso, saranno inviate al Direttore del Dipartimento di Prevenzione, cui compete valutare i *curricula* dei candidati e formulare la proposta di incarico, corredate dal documento, contenente i criteri di valutazione, allegato al suddetto Regolamento.

Per la valutazione dei titoli e dei *curricula* si applicheranno i criteri citati nel punto 1.3 dell'articolo 1 del Regolamento Aziendale approvato con la Deliberazione n. 1113 del 24.04.2025 che qui di seguito si riportano: "Nella valutazione comparata dei curricula formativi-professionali e nella conseguente proposta, il proponente, come sopra individuato, tiene conto dei seguenti criteri:

- a) delle valutazioni del Collegio Tecnico;
- b) dell'Area e disciplina o profilo di appartenenza;
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente inerenti le caratteristiche salienti dell'incarico, in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, all'esperienza già acquisita in precedenti e analoghi incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti, alle esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

**AREA GESTIONE DEL PERSONALE**

E-mail: [areagestionedelpersonale@asl.brindisi.it](mailto:areagestionedelpersonale@asl.brindisi.it)

PEC: [personale.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it](mailto:personale.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it)

- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) ai sensi dell'art. 57, co. 4, del CCNL 19.12.2019;
- e) del criterio della rotazione ove applicabile;

La formulazione della proposta, contenente gli elementi di professionalità e di managerialità valutati, deve essere articolata in un giudizio comparativo e motivato da cui derivi la scelta finale.”.

La proposta d'incarico è trasmessa dal proponente al Direttore Generale unitamente alle valutazioni di ciascun candidato predisposte sulla base dei criteri di valutazione allegati al presente Regolamento.

Il Direttore generale valuta la proposta del proponente e conferisce l'incarico.

Il candidato individuato è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale di incarico che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro e ne definisce tutti gli aspetti.

La durata dell'incarico, pari a 5 anni, rinnovabili, avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale d'incarico.

Il trattamento economico corrispondente agli incarichi è finanziato con le risorse del fondo denominato “Fondo per la retribuzione degli incarichi” ed è costituito dalla retribuzione di posizione complessiva di cui all'art. 69 (Retribuzione di posizione), con riconoscimento della retribuzione di posizione per un importo complessivo annuo pari ad € 12.875,00 (su 13 mensilità), sarà inoltre riconosciuta - in via provvisoria, nelle more della rideterminazione della graduazione delle funzioni - la parte variabile aziendale della retribuzione per un importo pari ad € 5.200,00 (su 13 mensilità). Resta ferma la remunerazione del risultato e la remunerazione per le particolari condizioni di lavoro nonché, ove spettante, lo specifico trattamento economico ex art. 38, comma 3, del CCNL 8.6.2000, I biennio economico (Norma transitoria per i dirigenti già di II livello) per l'area IV e ex art. 39, comma 2, del CCNL 8.6.2000, I biennio economico (Norma transitoria per i dirigenti già di II livello del ruolo sanitario) per l'area III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie.

#### **ART. 5 - MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI FORNITI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito Regolamento) si informano i candidati che i dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura selettiva o comunque acquisiti a tale scopo dall'Azienda Sanitaria Locale Br, saranno trattati per le finalità di gestione della predetta procedura di selezione e saranno utilizzati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione dello stesso. Potranno essere acquisite d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica del casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a Scuole ed Università, richiesta ai Comuni dello stato di famiglia, ecc.). La base giuridica del trattamento è rinvenibile - nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, nell'adempimento di un obbligo legale, nell'esecuzione del contratto di lavoro di cui l'interessato è parte o nell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, nel perseguimento dell'interesse legittimo del Titolare (es.: tutela dei diritti del Titolare in sede stragiudiziale e giudiziale, ecc.). Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e del possesso degli eventuali titoli previsti; la loro mancata indicazione comporta l'esclusione

*Azienda Sanitaria Locale della provincia*

*di Brindisi Via Napoli n. 8 - 72100 BRINDISI*

[www.sanita.puglia.it/web/asl-brindisi](http://www.sanita.puglia.it/web/asl-brindisi)

Centralino 0831 536111

C.F. - P.IVA 01647800745



**ASL Brindisi**

**PugliaSalute**

#### AREA GESTIONE DEL PERSONALE

E-mail: [areagestionedelpersonale@asl.brindisi.it](mailto:areagestionedelpersonale@asl.brindisi.it)

PEC: [personale.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it](mailto:personale.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it)

dalla procedura selettiva. I dati personali dei candidati saranno trattati nei modi previsti dalla legge e nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio. Saranno trattati sia in forma cartacea, che in formato digitale e con l'adozione di misure tecniche ed organizzative per assicurare adeguati livelli di sicurezza da personale dipendente o da altri soggetti che collaborano con l'Azienda, tutti debitamente a ciò autorizzati dal Titolare o da un suo delegato, nonché da soggetti appositamente designati dal Titolare quali Responsabili del trattamento dei dati personali. I dati personali non verranno in alcun modo diffusi. Nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia alcuni di essi potranno essere comunicati a soggetti pubblici a cui la comunicazione avviene in forza di obblighi normativi ed a soggetti terzi (persone fisiche o giuridiche) che svolgono servizi nei confronti di questa ASL BR. I dati personali forniti all'Azienda Sanitaria Locale BR saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono trattati e comunque nel rispetto dei termini previsti dalle vigenti procedure di scarto degli archivi documentali (si richiama al riguardo il Massimario di scarto). Nella qualità di interessato al trattamento, il candidato ha diritto di

- ottenere l'accesso ai propri dati personali ed alle informazioni relative agli stessi;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti;
- ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano, nei casi previsti;
- ottenere la cancellazione (se sono venute meno le finalità del trattamento o l'interesse legittimo del Titolare e fatta eccezione per i dati contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati);
- opporsi al loro trattamento, in tutto o in parte, per motivi legittimi;
- proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, qualora ne ricorrano i presupposti, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web dell'Autorità Garante [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it). Per l'esercizio dei suddetti diritti, il candidato potrà presentare una istanza in forma scritta a:

#### TITOLARE DEL TRATTAMENTO:

AZIENDA SANITARIA LOCALE BR in persona del suo legale rappresentante pro-tempore

Sede legale: via Napoli, n°8, 72100 – BRINDISI ;

Email: [direzionegenerale@asl.brindisi.it](mailto:direzionegenerale@asl.brindisi.it);

Pec: [protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it)

#### RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Indirizzo : Via Napoli, n°8 , 72100 - BRINDISI;

Email: [responsabileprotezionedati@asl.brindisi.it](mailto:responsabileprotezionedati@asl.brindisi.it)

Pec: [protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it)

f.to **IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Maurizio DE NUCCIO



**REGIONE  
PUGLIA**