



Civico Di Cristina Benfratelli  
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

Pubblicazione 16/6/2020

Scadenza 1/7/2020

### Atto di Interpello

**Vista** la nota a firma della Direzione Aziendale dell'AOOR Villa Sofia Cervello, con la quale viene richiesta la stipula di una nuova Convenzione ai sensi dell'art 117 comma 2, lett a) CCNL 2016/2018 atteso che la precedente, in essere con questa Azienda, è andata a scadere in data 20.03.2020 e che presso l'Azienda richiedente permangono le medesime regioni che hanno giustificato il ricorso alla stipula della stessa. Precisa in particolare l'Azienda, di necessitare di una regolamentazione per lo svolgimento della gestione informatizzata del materiale in conto deposito per i dispositivi medici a supporto dell'Unità Operativa di Farmacia nonché per il monitoraggio delle forniture di materiale specialistico in transito presso i magazzini Farmacia del Presidio Ospedaliero Cervello e del Presidio Ospedaliero Villa Sofia secondo le modalità meglio precisate nell'atto di convenzione da stipulare.

**Rilevato** che con le precedenti convenzioni è stata individuata una unità di personale dirigente medico, dipendente di questa Arnas, responsabile della UOS "Coordinamento sale operatorie" in possesso di specifica professionalità nella materia.

**Che** al fine di consentire la possibilità di candidature anche di altre professionalità, operanti presso questa Azienda, al fine di potere essere individuate per assolvere alle attività richieste dall'azienda Villa Sofia Cervello, regolate da apposita Convenzione, si ritiene opportuno emanare apposito atto di interpello interno ove vengono precisati i requisiti da possedere, l'attività da svolgere e le modalità di svolgimento nonché la remunerazione connessa all'espletamento di detta attività.

**Tutto ciò premesso**

il Direttore Generale

emana

Atto di Interpello

per il reclutamento di una figura professionale di dirigente medico/sanitario

in relazione alle attività da svolgere, come meglio individuate nell'atto di convenzione che si andrà a sottoscrivere con l'Azienda Ospedaliera Villa Sofia Cervello, per la durata di mesi 12 e per un massimo di 20 ore mensili.

Tali attività dovranno essere svolte te al di fuori dell'orario di servizio e per le stesse è previsto un compenso pari ad una tariffa omnicomprensiva di € 90,00 oltre IVA come per legge. Al professionista individuato verrà corrisposto il compenso previsto, detratto il 26% che l'ARNAS Tratterrà a copertura degli oneri correlati alla gestione. Le specifiche modalità in ordine alla rendicontazione degli accessi e agli adempimenti propedeutici alla liquidazione vengono dettagliati nell'atto di convenzione da sottoscrivere.

Requisiti di ammissione:

- essere dipendente a tempo determinato/indeterminato di questa Azienda ARNAS nel ruolo di dirigente medico/sanitario;
- conoscenza documentata delle procedure informatiche del conto deposito, dei contratti estimatori per i dispositivi medici.

Attività richieste:

- analisi dello stato di gestione del conto deposito presso l'AOOR Villa Sofia Cervello nonché del software già in corso di implementazione che consentirà la gestione informatizzata dei contratti estimatori per i dispositivi medici, per l'eliminazione di ogni forma di criticità, nel rispetto dei percorsi attuativi di certificabilità del bilancio.
- Esatta e tempestiva compilazione dei verbali di impianto e del corrispondente ordine di reintegro ad opera dell'UO di Farmacia dell'AOOR Villa Sofia Cervello;
- Prosecuzione dell'attività formativa già avviata con le precedenti convenzioni, in favore del personale dipendente dell'AOOR Villa Sofia Cervello, ivi compresa la formazione del Dirigente Farmacista.

L'istanza, indirizzata al Direttore Generale, dovrà essere prodotta direttamente alla UOC Risorse Umane) entro le ore 12,00 del 15° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale, avendo cura di specificare "partecipazione interpello interno per l'individuazione della figura professionale per le attività da svolgere in convenzione con l'AOOR Villa Sofia Cervello.

All'istanza dovranno essere allegati:

- curriculum vitae redatto nella forma dell'autocertificazione, datato e sottoscritto in forma autografa;
- documento d'identità in corso di validità
- ogni documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione dei requisiti richiesti.

La Direzione procederà ad individuare il professionista, con atto motivato, tra i candidati ritenuti idonei, dopo aver valutato la documentazione prodotta e, ove ritenuto opportuno, mediante colloquio con una commissione costituita dal Direttore Sanitario aziendale, dal Direttore Amministrativo dal Responsabile dell'UOC Affari Generali. Effettuata l'individuazione, la stessa verrà comunicata all'Azienda Villa Sofia cervello ed il nominativo verrà inserito nell'atto di convenzione.

Il Direttore Sanitario  
Dott. Salvatore Requirez

Il Direttore Generale  
Dott. Roberto Colletti

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Francesco Paolo Tronca



Civico Di Cristina Benfratelli  
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

Pubblicazione \_\_/\_\_/\_\_

Scadenza \_\_/\_\_/\_\_

### SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DOMANDA

AL DIRETTORE GENERALE  
ARNAS Civico, Di Cristina Benfratelli

SEDE

**Oggetto: Atto di Interpello per il reclutamento di una figura professionale di dirigente medico/sanitario per le attività da svolgere in convenzione con l'AOOR Villa Sofia Cervello**

\_\_I\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso questa Arnas  
con qualifica di \_\_\_\_\_ presso la UOC \_\_\_\_\_

**chiede**

di partecipare al presente interpello, dichiarando a tal fine:

di possedere adeguata conoscenza e comprovata competenza come desumibile dal curriculum allegato, nelle specifiche attività descritte nel presente atto di interpello;

di essere disponibile a svolgere le dette attività in conformità all'atto di convenzione.

allega alla presente:

- curriculum formativo e professionale redatto della forma dell'autocertificazione ai sensi della L. 445/2000;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.
- documentazione a supporto (ove presente)

Data \_\_\_\_\_

Firma