



# **AZIENDA SANITARIA LOCALE - BRINDISI**

*Via Napoli n. 8 - 72100 Brindisi - Casale*

*C.F. P. IVA - 01647800745*

*Web: <http://www.asl.brindisi.it>*

## **AVVISO AL PERSONALE**

### **E' indetto avviso interno di selezione per l'individuazione di n. 5 componenti dell'Ufficio di Segreteria del Comitato di Etica Medica dell'ASL BR.**

Nell'ambito dell'Ufficio di Segreteria del Comitato di Etica Medica dell'ASL BR l'avviso in oggetto riguarda le seguenti figure:

**N. 1 Dirigente Farmacista, con funzioni di responsabile scientifico.**

**N. 4 impiegati amministrativi in qualità di addetti di segreteria.**

#### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per la figura di Dirigente Farmacista con funzioni di responsabile scientifico, potrà partecipare al presente avviso il personale dipendente ASL BR a tempo indeterminato della Dirigenza del ruolo sanitario con la qualifica di Dirigente Farmacista.

Per la figura di addetto amministrativo dell'Ufficio di Segreteria del Comitato di Etica Medica dell'ASL BR, potrà partecipare al presente avviso il personale dipendente ASL BR a tempo indeterminato del ruolo amministrativo con profilo professionale non inferiore a quello di Assistente Amministrativo (Cat. C).

#### **MANSIONI**

Il Dirigente Farmacista svolge le mansioni di responsabile scientifico.

Il personale amministrativo assegnato all'Ufficio di Segreteria del Comitato di Etica Medica dell'ASL BR cura, di concerto con il responsabile scientifico, ogni adempimento relativo alle attività amministrative connesse ai protocolli di studio e alle sperimentazioni cliniche e partecipa, a rotazione, alle sedute del C.E., ai fini della verbalizzazione.

Nell'ambito del personale amministrativo sarà individuato un coordinatore delle attività.

#### **MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITA' E COMPENSI**

Il personale assegnato all'Ufficio di Segreteria del Comitato di Etica Medica dell'ASL BR opera al di fuori dell'orario di servizio, rendendo orario aggiuntivo rispetto a quello contrattualmente previsto ed in aggiunta ai compiti e le funzioni assegnate nell'ambito della struttura di appartenenza.

E' retribuito con i proventi derivanti dalle tariffe pagate dagli sponsor per la valutazione dei protocolli di studio, sulla base del numero di ore aggiuntive dedicate a tale attività, remunerate con gli importi orari previsti per lo straordinario per il profilo professionale di appartenenza.

Il personale di segreteria che partecipa alle sedute del C.E. ha diritto ad un gettone di presenza la cui entità è stabilita con Deliberazione Asl Br n. 877 dell'8/5/2014.

La partecipazione alle sedute del C.E. deve avvenire al di fuori dell'orario di servizio, in caso contrario non si ha diritto al gettone di presenza.

#### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli aspiranti devono presentare apposita domanda, datata e firmata, indirizzata al Direttore Generale dell'ASL di Brindisi nella quale devono indicare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- Cognome, nome e data di nascita;
- Residenza e domicilio;
- Titolo di studio;

- Titoli di carriera e servizio (con l'indicazione dei periodi di servizio prestato, categoria, ruolo, ente di appartenenza, ecc.).
- assenza di motivi di incompatibilità (insussistenza di interessi economici diretti presso Ditte che commercializzano prodotti farmaceutici, biologici, chimici e dietetici).

Alla domanda gli aspiranti devono allegare un Curriculum formativo e professionale datato e firmato e potranno produrre tutti i documenti che ritengano utili per la valutazione; tali documenti devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Alle dichiarazioni sostitutive devono allegare copia del documento di riconoscimento, datato e firmato.

La domanda di partecipazione, indirizzata al Direttore Generale dell'ASL di Brindisi – Via Napoli n. 8–72100 BRINDISI, deve essere inviata entro e non oltre il 20° (ventesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul sito web aziendale, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con consegna a mano al Protocollo Generale dell'ASL di Brindisi ovvero con posta elettronica ordinaria/pec all'indirizzo PEC aziendale.

In aggiunta alla pubblicazione sul sito, per garantire la massima pubblicità dell'Avviso in argomento, si darà apposita comunicazione ai Direttori di tutte le strutture aziendali affinché a loro volta provvedano alla massima diffusione.

Per le domande inoltrate a mezzo servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante, per quelle inoltrate a mezzo e-mail farà fede la data di trasmissione, per quelle presentate direttamente all'Ufficio Protocollo farà fede il timbro apposto dal ricevente.

Il termine per la presentazione della domanda, qualora cada in un giorno festivo, sarà prorogato al giorno seguente non festivo.

L'ASL BR non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause ad essa non imputabili.

L'individuazione dei dipendenti da assegnare all'Ufficio in oggetto sarà effettuata direttamente dalla Direzione Generale aziendale che procederà ad una valutazione delle specifiche conoscenze e competenze professionali in relazione all'incarico da ricoprire, mediante valutazione comparata dei curricula.

Non sarà stilata alcuna graduatoria di merito o per titoli, né vi sarà attribuzione di punteggi.

L'incarico sarà conferito con proprio atto deliberativo dal Direttore Generale della ASL BR, il quale terrà conto del principio della rotazione dei componenti delle commissioni come previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Il Direttore Generale si riserva altresì la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, per legittimi ed insindacabili motivi, senza obbligo di comunicarli e senza che gli aspiranti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le norme di legge vigenti.

Brindisi lì, \_\_\_\_\_

**IL DIRETTORE GENERALE  
(DOTT. GIUSEPPE PASQUALONE)**