

## MODALITÀ DI RILEVAZIONE DEI BISOGNI E DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO E DI SOSTITUZIONE DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE

L'Azienda, con delibera n. 1089 del 18/12/2017, ha approvato le procedure per il conferimento di incarichi provvisori e di sostituzione di Continuità Assistenziale.

L'emergenza Covid-19 e le disposizioni relative al distanziamento hanno determinato la necessità di eliminare, per quanto possibile, i passaggi che prevedono la presenza fisica e già da tempo l'assegnazione degli incarichi avviene, in effetti, con modalità alternative.

Si ritiene opportuno, tuttavia, ripercorrere i passaggi essenziali.

- 1) L'U.O.C. Cure Primarie effettua mensilmente, entro la prima metà del mese precedente a quello di riferimento, la ricognizione dei posti già vacanti o che tali si renderanno dall'inizio del mese successivo, redigendone l'elenco che viene pubblicato sul sito internet aziendale in uno al bando dove è specificata la data stabilita per l'espletamento della procedura di assegnazione dell'incarico.

Al contempo, l'U.O.C. Cure Primarie procede a contattare TUTTI i Medici in graduatoria che non siano titolari di incarico a tempo determinato (TD) al momento della convocazione o che cesseranno dall'incarico nel mese stesso, tramite PEC nella quale sono indicate:

- a) la data e l'ora di inizio della procedura di assegnazione;
- b) l'elenco dei Presidi di Continuità Assistenziale vacanti.

- 2) I Medici interessati, entro la data e l'ora fissate per l'assegnazione, comunicano via PEC ([cureprimarie@pec.asp.enna.it](mailto:cureprimarie@pec.asp.enna.it)) la loro disponibilità al conferimento di incarico, indicando la sede prescelta, se unica, o l'elenco delle sedi, se molteplici, in ordine di priorità.

Le PEC di disponibilità pervenute oltre l'ora di inizio della procedura di assegnazione, saranno poste in coda rispetto a quelle pervenute entro il termine assegnato.

Gli Uffici dell'U.O.C. Cure Primarie preposti alla procedura, assegnano immediatamente le sedi tenendo conto della posizione in graduatoria di disponibilità aziendale e delle priorità indicate da ciascuno degli aspiranti.

- 3) A conclusione della suddescritta fase della procedura, e comunque entro la medesima giornata indicata per l'assegnazione, l'U.O.C. provvede a comunicare a ciascuno dei Medici individuati la sede effettivamente assegnata, sempre via PEC, trasmettendo la seguente modulistica propedeutica alla formalizzazione dell'incarico:

- a) Modello A – Accettazione incarico;
- b) Modello B – Consenso al trattamento dei dati personali;
- c) Modello C – Allegato L all'ACN.

- 4) Il Medico conferma la propria disponibilità, restituendo via PEC i modelli debitamente compilati in ogni sezione.

**La procedura di assegnazione è comunque definita e conclusa entro e non oltre le ore 14.00 del giorno stesso.**

Il conferimento dell'incarico è formalizzato con Determina del Direttore dell'U.O.C. Cure Primarie, che provvede alla registrazione del Medico sul Portale SOGEI - Progetto Tessera Sanitaria, alla richiesta di visita da parte del Medico Competente aziendale e all'autorizzazione al ritiro di ricettario SSN.