

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE AL PERSONALE DEL COMPARTO DELLA ASL 5 DI ORISTANO EX ARTT. 24-36 DEL CCNL 22/11/2022

In esecuzione della deliberazione n. 561 del 13/08/2024 e in applicazione del CCNL Comparto Sanità sottoscritto in data 2/11/2022 e del Regolamento aziendale in materia di graduazione e conferimento degli incarichi al Personale del Comparto approvato con Deliberazione n. 441 del 02/10/2023 è indetta selezione interna, per il conferimento, al personale del Comparto del ruolo sanitario, degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di cui all'Allegato 1 al provvedimento deliberativo.

Gli incarichi di cui al presente avviso richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse di quelle proprie del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per tutte le tipologie di incarico di seguito specificate, possono partecipare alla procedura selettiva i dipendenti dell'Area di riferimento (a tempo indeterminato o determinato o in comando presso la ASL 5 di Oristano), in servizio alla data di presentazione della domanda, che:

- abbiano conseguito, nell'ultimo biennio o comunque nelle ultime due valutazioni disponibili, la valutazione positiva della performance;
- non siano stati destinatari, nel medesimo periodo, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa.

Ai candidati neo assunti l'incarico è conferibile dopo il superamento del periodo di prova. Gli incarichi di funzione professionale, di valore economico non superiore a 3000,00 euro, sono conferibili anche al personale a tempo parziale.

Sono inoltre richiesti, in ragione dell'Area di riferimento e della tipologia di incarico, i seguenti requisiti:

AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

1. Incarichi di funzione organizzativa (complessità media o elevata):

- diploma di laurea o titolo equipollente con 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;

- per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario: requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5 della l. 43/2006 ossia:

1. master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dei decreti ministeriali di cui alla citata norma;
2. esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza. Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore,.

2. Incarichi di funzione professionale (complessità media o elevata):

- per tutti i ruoli, possesso 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza.

Per ognuna delle tipologie di incarico sopra elencate, si intendono per **anni di esperienza professionale**, i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende o Enti del Comparto, nonché presso Amministrazioni di Comparti diversi, ovvero presso strutture private accreditate o presso le Università pubbliche e private dei Paesi dell'U.E. nel medesimo o corrispondente profilo.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Ciascun candidato potrà presentare la propria candidatura per massimo tre incarichi.

2. MANIFESTAZIONE DI INTERESSE - MODALITÀ' DI INVIO

I dipendenti in possesso dei requisiti richiesti possono presentare apposita manifestazione di interesse, redatta in carta semplice secondo il modello (Allegato 3), debitamente datata e sottoscritta a pena di nullità.

La domanda deve essere indirizzata al Direttore Generale della ASL 5 di Oristano e inoltrata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: **risorseumane@pec.asloristano.it**;

La PEC dovrà avere nell'oggetto la seguente dicitura: **“SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE _____(ORGANIZZATIVA o DI COORDINAMENTO o PROFESSIONALE) DENOMINATO “_____” AFFERENTE ALLA SC/SSD _____”**

Si precisa che la validità dell'invio tramite posta elettronica, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto

valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Per limitare il numero dei file/allegati **si raccomanda di riunire i diversi documenti/immagini in un unico file PDF.**

Alla manifestazione di interesse dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a. curriculum vitae datato e firmato digitalmente o in forma olografa, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ivi contenuti.

Il curriculum in particolare dovrà contenere l'indicazione analitica dei titoli e delle esperienze compatibili ai fini dell'affidamento dell'incarico nonché ogni altra informazione ritenuta utile;

- b. fotocopia di un valido documento di identità.

Si precisa che l'allegazione del curriculum datato e firmato è richiesta a pena di esclusione; l'allegazione di un curriculum non redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, determina che i titoli eventualmente ivi indicati non potranno essere presi in considerazione dalla Commissione individuata per la valutazione dei candidati.

Le manifestazioni d'interesse devono pervenire, **a pena di esclusione**, improrogabilmente entro il 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito www.asl5oristano.it alla voce Albo Pretorio - "Bandi di Concorso e Selezioni".

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Come sopra precisato non saranno ammesse istanze pervenute con una modalità o nei termini non conformi a quelli indicati e in particolare:

- **non sottoscritte;**
- **non corredate dal curriculum o corredate da curriculum non sottoscritto.**

3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla scadenza dei termini, la ASL di Oristano, per il tramite della SC Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, procederà d'ufficio all'ammissione dei candidati in possesso dei requisiti richiesti.

Ad avvenuto esito della suddetta attività istruttoria, le domande rispettose dei requisiti di ammissione, corredate dei *curricula* e degli altri documenti allegati, saranno inoltrate al Presidente della Commissione di valutazione di cui all'articolo successivo, al fine della procedura di valutazione.

Ai candidati esclusi per difetto dei requisiti di partecipazione o per le motivazioni sopra specificate sarà data comunicazione personale mediante PEC.

4. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La selezione delle domande è demandata ad una Commissione, nominata dal Direttore Generale, composta da tre membri e affiancata da un segretario verbalizzante, come specificato all'art. 9 del Regolamento Aziendale in materia di graduazione e conferimento degli incarichi al personale del Comparto.

La valutazione dei candidati sarà effettuata secondo quanto previsto dal citato art. 9 del Regolamento, paragrafo 5; **in ogni caso, ai fini della valutazione dei titoli in possesso dei candidati e dell'attribuzione del relativo punteggio, non saranno considerati gli anni di esperienza professionale e i titoli di studio/formativi che costituiscono, a sensi del presente avviso, requisiti di ammissione.**

La data di svolgimento del colloquio attitudinale previsto sarà comunicata ai candidati non meno di cinque giorni prima del giorno fissato per l'espletamento dello stesso, **esclusivamente** mediante la pubblicazione dell'avviso nel sito **web aziendale - Albo Pretorio - "Bandi di Concorso e Selezioni"**.

La mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà del candidato.

All'esito dei propri lavori, la Commissione redige, per ciascun incarico, apposita graduatoria che sarà utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione.

I verbali della Commissione sono trasmessi al Direttore Generale per gli atti di competenza.

5. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico è conferito con deliberazione del Direttore Generale al candidato che, all'esito della valutazione della Commissione ha acquisito il punteggio più elevato. All'atto del conferimento viene sottoscritto da parte del dipendente e del Direttore Generale apposito contratto di incarico, integrativo del contratto individuale di lavoro, secondo le specifiche di cui all'art. 10 del Regolamento aziendale.

6. DURATA DELL'INCARICO, CONFERMA E REVOCA

Ai sensi del vigente CCNL Comparto Sanità, gli incarichi sono conferiti per la durata di 5 anni e, alla scadenza, possono essere riconfermati al medesimo dipendente, previa valutazione positiva dei risultati ottenuti, senza necessità di una nuova procedura, per una durata massima complessiva di 10 anni.

Per il personale con contratto a tempo determinato o in comando l'incarico può avere durata inferiore, corrispondente alla durata del rapporto di lavoro in essere o del comando.

La durata può essere inferiore anche nel caso in cui coincida con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo del titolare.

Gli incarichi possono essere revocati anche prima della scadenza in caso di modifica dell'assetto organizzativo aziendale ovvero nelle altre ipotesi previste dal CCNL vigente e dall'art. 11 del regolamento aziendale.

In caso di revoca o scadenza dell'incarico, ovvero di rinuncia o cessazione del rapporto di lavoro del titolare, l'Azienda emette nuovo avviso interno.

E fatto salvo quanto previsto dall'art. 10.4 del Regolamento in materia di affidamento dell'incarico *ad interim*.

7. TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione connessa allo svolgimento delle funzioni inerenti l'incarico è costituita da un'indennità corrisposta mensilmente per 13 mensilità, in aggiunta al trattamento economico in godimento, nella misura specificata per ogni incarico nella tabella allegata, rapportata alla natura e alle caratteristiche dell'incarico nonché alle risorse disponibili definite in sede di contrattazione integrativa con le OO.SS.

In caso di conferimento di incarico di funzione professionale a personale a tempo parziale, nei casi espressamente ammessi, il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

La suddetta indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario effettuato a qualsiasi titolo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 31, comma 7 del CCNL Comparto Sanità.

8. INFORMATIVA PRIVACY SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informano i partecipanti che i dati personali e sensibili comunicati ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva, saranno oggetto di trattamento, da parte di questa Azienda, con modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di assolvere gli obblighi giuridici inerenti al suo espletamento, ai sensi del D.Lgs. 2003 n.196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", modificato e integrato dal Decreto Legislativo n.101 del 10 agosto 2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE 2016/679) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e del Regolamento per la protezione dei dati personali ATS Sardegna, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 535 del 18.04.2018 e recepito dalla ASL 5 di Oristano.

9. NORME FINALI

La ASL 5 di Oristano si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, o modificare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta. La presentazione della manifestazione d'interesse implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena ed incondizionata accettazione.

Il presente avviso sarà pubblicato e reso disponibile sul sito web Aziendale nella sezione Bandi di Concorso e Selezioni dell'Albo Pretorio all'indirizzo <https://www.asl5oristano.it/albo-pretorio/bandi-di-concorso-e-selezione/>

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni del CCNL vigente e al Regolamento aziendale in materia di graduazione e affidamento degli incarichi al personale del Comparto, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 441 del 02/10/2023.

Ogni informazione potrà essere richiesta al Responsabile del procedimento, dott.ssa Vincenza Costeri, all'indirizzo mail risorse.umane@asl5oristano.it.

Il Direttore Generale
Dott. Angelo Maria Serusi