

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO TEMPORANEO DELL'INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA "DIREZIONE STRATEGICA – GESTIONE DEGLI ATTI E DELLE FUNZIONI DELLA SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE".

Art. 1
Generalità

In esecuzione della deliberazione n. 1604 del 15/12/2024, è indetto avviso interno, per titoli e colloquio, per il conferimento temporaneo dell'incarico di Funzione Organizzativa di complessità elevata denominato "Direzione Strategica – Gestione degli atti amministrativi e delle funzioni della Segreteria della Direzione Generale", del quale si riporta di seguito i contenuti propri:

"L'assegnatario del presente incarico di funzione organizzativa di complessità elevata nell'esercizio delle attività oggetto dello stesso, svolge una funzione di supporto al Commissario Straordinario, al Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo, in particolare svolge l'attività di coordinamento, la gestione delle attività amministrative, la gestione delle relazioni con gli organismi istituzionali - la gestione degli atti e delle funzioni della Direzione Generale - la gestione del protocollo e la registrazione di atti amministrativi (compresi atti deliberativi e determinazioni e protocollo Riservato)".

L'incarico di funzione di cui al presente bando avrà durata per tutto il periodo di assenza del titolare, di cui alla deliberazione n. 495 del 04/05/2022, e cesserà automaticamente al rientro dello stesso, l'incarico è disciplinato dagli artt. 24 – 36 del CCNL Comparto Sanità – Triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 02/11/2022 e dal Regolamento per la graduazione e l'affidamento degli incarichi del personale dell'Area del Comparto, ai sensi degli artt. 24 – 36 del CCNL 02/11/2022, adottato con deliberazione con deliberazione n. 1568 del 10/12/2024.

Art. 2
Requisiti di Ammissione

I requisiti generali per l'ammissione al presente avviso sono i seguenti:

- ✓ Essere dipendente dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro con inquadramento nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – anche in posizione di comando qualora l'incarico sia ritenuto essenziale ai fini della specifica funzione;
- ✓ Possesso di valutazioni annuali di performance individuali positive nell'ultimo biennio o, in caso di assenza dal lavoro in relazione a una delle due annualità, le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- ✓ Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

Sono richiesti i seguenti requisiti specifici:

- ✓ Diploma di laurea o titolo equipollente e equivalente, attinente alla funzione e almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari; nel computo dei 5 anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende o Enti del comparto, nonché

presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Per il conferimento degli incarichi di organizzazione l'esperienza deve essere maturata in uno dei profili della categoria D o del livello economico DS di appartenenza o in corrispondente profilo, anche presso amministrazioni di comparti diversi da quello della sanità ma non presso strutture private accreditate o con contratto di somministrazione lavoro.

I requisiti indicati nel presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 3 **Presentazione della domanda**

Per essere ammessi a partecipare all'avviso in questione, gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo il modello allegato e debitamente sottoscritta, indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, entro e non oltre il **15°** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale www.asp.cz.it/bandi/concorsi e avvisi, pena esclusione.

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata con la seguente modalità:

- mediante Posta Elettronica Certificata esclusivamente all'indirizzo: gru.iscrizione.concorsi@pec.asp.cz.it, la validità di tale modalità di invio, ai sensi della normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte dei partecipanti all'avviso, di casella di posta elettronica certificata personale. Non è possibile l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla casella PEC sopra indicata. Si prega, inoltre di inviare la domanda e gli allegati in formato PDF, inserendo il tutto in un unico file. A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di sottoscrizione della domanda: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato oppure sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione di un valido documento d'identità.

Resta fermo che l'inoltro della domanda tramite pec ai sensi di quanto previsto dall'art. 65, lett. c-bis, del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i. e dalla circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità previste all'art. 38 del DPR n. 445/2000, considerato che l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di pec, è di per sé sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files trasmessi.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e della ricevuta di avvenuta consegna.

Il termine, sopra indicato, per la presentazione della domanda di partecipazione è perentorio ed ha validità per tutti i candidati qualunque sia la modalità di inoltro della stessa.

Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande.

Non saranno prese in considerazione le domande inoltrate in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Non è ammessa la produzione di documentazione dopo il termine fissato per la presentazione delle domande e l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto.

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/00, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

1. Il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza, nonché l'esatto domicilio, il codice fiscale, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica e/o l'indirizzo e-mail.

Per tutte le comunicazioni inerenti al procedimento di cui al presente avviso l'U.O.C.GRU utilizzerà esclusivamente gli indirizzi di posta elettronica certificata comunicati dagli interessati;

2. Il possesso dei requisiti d'accesso previsti per l'incarico al precedente art. 2;
3. profilo professionale attualmente rivestito ed anzianità maturata nello stesso profilo professionale;
4. l'unità operativa di appartenenza;
5. i servizi prestati con rapporto d'impiego presso Pubbliche Amministrazioni con specifica degli eventuali incarichi conferiti;
6. i titoli di studio posseduti;
7. il consenso al trattamento dei dati personali, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, compresa pubblicazione dei risultati della selezione sul sito internet aziendale;

La domanda deve essere firmata, nelle modalità sopra indicate, pena esclusione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127.

Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione della residenza, dell'indirizzo e del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici – informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Art. 4 **Documentazione da Allegare**

Alla domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, i candidati devono allegare le dichiarazioni comprovanti il possesso dei sopraindicati requisiti specifici di ammissione.

Devono, inoltre, allegare:

- 1) Curriculum formativo e professionale in formato europeo, redatto su carta semplice, datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Nel curriculum dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate. **Tutti i titoli che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione, dovranno essere riportati esclusivamente nel curriculum vitae e contenere tutti gli elementi utili alla loro eventuale valutazione. Alla domanda di partecipazione non deve essere allegata altra documentazione (attestati corsi, master, ecc);**
- 2) Fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Eventuali pubblicazioni devono essere edite a stampa e dovranno, comunque, essere presentate e autocertificate.

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 e successive direttive, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, tutti sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e smi.

La mancata presentazione delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti specifici costituisce motivo di esclusione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al presente avviso è effettuato dagli Uffici competenti.

Art. 5 **Modalità di Selezione**

La selezione è demandata ad una Commissione, nominata con atto del Direttore Generale, così composta:

- Direttore Amministrativo o suo delegato con funzioni di Presidente;
- Direttore della Struttura Complessa a cui afferisce l'incarico o suo delegato;
- Dipendente del comparto appartenente all'Area dei professionisti della salute ruolo PTA o Dirigente dell'Area PTA esperto nella materia propria dell'incarico da assegnare;

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente a tal fine appositamente individuato o, laddove opportuno, da uno dei componenti della Commissione.

La Commissione, in relazione alla specificità delle funzioni da coprire, valuta - nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività e imparzialità e sulla base del profilo definito nell'avviso di selezione - l'esperienza professionale, i titoli di studio, nonché altri titoli culturali e professionali o percorsi formativi coerenti con l'incarico da conferire e gli esiti del colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze acquisite e documentate, nonché all'accertamento delle attitudini, capacità organizzative e di coordinamento, e motivazione, con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione ha a disposizione **100 punti**, come di seguito ripartiti:

Max 70 punti per *curriculum* secondo il seguente schema:

Titoli culturali ulteriori ai requisiti di accesso max 20 punti.

- Diploma di scuola media superiore: punti 1,5.
- Diploma di Laurea triennale (L) attinente al profilo professionale rivestito: punti 3.
- Diploma di laurea (DL), Laurea magistrale (LM), Diploma di Laurea specialistica (LS) attinenti al profilo professionale rivestito: punti 5.
- Master I° livello attinenti all'incarico da conferire: punti 2.
- Master II° livello attinenti all'incarico da conferire: punti 2,5.
- Dottorato di ricerca (DR) attinente all'incarico da conferire: punti 3.

Il titolo superiore è da ritenersi assorbente di quello inferiore in relazione al maggior livello di approfondimento delle materie oggetto di studio del titolo inferiore.

Aggiornamento professionale, attività di Docenza e didattica (esclusivamente in ambito accademico), attività scientifica (relativa all'ultimo decennio) max 20 punti:

- Corsi, congressi, convegni e seminari di durata fino a 3 giornate effettive: punti 0,02 per corso;
- Corsi, congressi, convegni e seminari di durata superiore a 4 giornate effettive fino a 30 giornate effettive: punti 0,05 per corso;
- Corsi, congressi, convegni e seminari di durata oltre 30 giornate effettive: punti 0,10 per corso;
- Incarichi di insegnamento extra istituzionale in materie attinenti l'incarico da affidare: punti 0,001 per ora.
- Incarichi di docenza istituzionale in materie attinenti l'incarico da affidare: punti 0,1 per CFU.

Saranno valutate le pubblicazioni solamente se attinenti all'incarico da assegnare:

- Lavori in collaborazione con più autori: punti 0,2;
- Monografie, articoli come unico autore: punti 0,3;

- Partecipazione progetti di ricerca scientifica e/o trials clinici sponsorizzati e non: punti 0,10.

Esperienze lavorative e professionali maturate max 30 punti

- Punti 2,00 per anno (in caso di frazioni di anno il punteggio sarà calcolato in proporzione) per il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del SSN nello specifico settore per il quale è previsto l'incarico;
- Punti 1,00 per anno (in caso di frazioni di anno il punteggio sarà calcolato in proporzione) per il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Sistema Sanitario Nazionale o di Pubblica Amministrazione in settori diversi da quello per il quale deve essere conferito l'incarico;
- Punti 0,10 per anno per il servizio prestato presso Enti/Istituti accreditati dal SS.

Max 30 punti in base a specifico colloquio individuale con il quale sarà approfondito il carattere attitudinale e motivazionale, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato, in relazione all'incarico da coprire.

Sarà considerato idoneo ed inserito all'interno della graduatoria, il personale che avrà conseguito nel colloquio individuale un punteggio pari **almeno a punti 18/30**.

La data del colloquio e la sede di svolgimento sono notificate ai candidati mediante posta elettronica con anticipo di almeno **dieci giorni**.

Il colloquio accerterà e valuterà le competenze, le abilità, le esperienze professionali e formative, nonché le conoscenze tecnico-giuridiche correlate alla struttura di assegnazione del candidato. La prova sarà volta, altresì, ad accertare, nell'ambito delle attività lavorative gestite dal candidato, la capacità del medesimo di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, ascrivibili alla categoria per la quale concorre, con l'obiettivo di valorizzare la professionalità e l'esperienza acquisita, le competenze e le capacità atte a svolgere le attività proprie del profilo professionale. I criteri di valutazione del colloquio sono preventivamente definiti dalla apposita Commissione al fine di motivare il punteggio attribuito.

La Commissione redigerà un giudizio sintetico di ogni candidato nel quale darà conto della specifica rilevanza del percorso formativo e professionale in rapporto all'incarico da ricoprire, nonché di quanto emerso nel colloquio con partire riferimento alle attitudini dimostrare, alle competenze espresse e alle potenzialità dimostrate.

All'esito della selezione, la Commissione formula la graduatoria e propone al Direttore Generale di affidare l'incarico al candidato che ha ottenuto il miglior punteggio. Il Direttore Generale procede al conferimento dell'incarico con proprio provvedimento, ferma restando la possibilità per lo stesso di non conferire l'incarico con idonea motivazione.

La graduatoria può essere utilizzata, nel termine di 24 mesi dalla delibera di approvazione del verbale di esito della selezione, per l'attribuzione delle stesse funzioni che si dovessero rendere vacanti. Oltre tale termine o in assenza di candidati idonei, verrà attivata nuova procedura di selezione.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito web aziendale www.asp.cz.it – nella sezione Concorsi e Avvisi.

Art. 6 **Valore economico**

Il peso del presente incarico di funzione organizzativa di complessità elevata corrisponde al valore economico pari a € 9.501,00 indennità parte fissa ed € 1.029,00 indennità parte variabile.

Le indennità di funzione possono essere soggette a revisione laddove dovessero variare i valori di riferimento usati per il loro calcolo.

L'indennità di funzione viene corrisposta in quote mensili di pari importo per tutta la durata dell'incarico.

L'importo dell'indennità accessoria deve essere indicato nel provvedimento di attribuzione dell'incarico temporaneo.

Art. 7
Disposizioni Finali

Per quanto non regolato dalle norme che precedono si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL Triennio 2019/2021 del Comparto Sanità e dal Regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 1568 del 10/12/2024.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità in qualunque momento, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritti di sorta.

La partecipazione all'avviso implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando, nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

Ai sensi della normativa vigente, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O.C. GRU per le finalità di gestione dell'avviso in argomento e per l'eventuale conferimento dell'incarico.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane – Gestione delle Procedure di Selezione e Reclutamento – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro - o collegarsi al sito www.asp.cz.it/bandi/concorsi e avvisi, ove potranno reperire copia del presente bando e il modello della domanda di partecipazione.

Il Direttore U.O.C. GRU
Dott.ssa Viviana Marasco

(Schema esemplificativo della domanda)

AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
DI CATANZARO
Via Vinicio Cortese, 25
88100 CATANZARO

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il
_____ e residente in _____ Prov. _____, alla Via
_____ n. _____,
C.F. _____ Tel. _____,
Mail/PEC _____;

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso interno, per titoli e colloquio, per il conferimento temporaneo dell'incarico di Funzione Organizzativa di complessità elevata denominato "Direzione Strategica – Gestione degli atti amministrativi e delle funzioni della Segreteria della Direzione Generale", pubblicato nel sito web aziendale - Sezione Bandi – Concorsi e Avvisi in data _____.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- Di essere nato a _____ (Prov. _____) il _____;
- Di essere residente in _____ (CAP _____) (Prov. _____) alla Via _____ n. _____, (telefono n. _____, cellulare n. _____, pec _____ email _____);
- Di aver/non aver riportato condanne penali né di avere/non avere procedimenti penali in corso (in caso positivo specificare quali) _____;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____, conseguito presso _____, in data _____;
- Di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Unità Operativa di _____;
- Di essere in possesso dei requisiti richiesti nel bando e precisamente: _____;
- Di essere inquadrato per come di seguito specificato:
Area: _____;
Ruolo: _____;
Profilo Professionale: _____;
- Di aver preso visione e conoscere le prescrizioni contenute nel bando;
- Che quanto dichiarato corrisponde a verità e di essere a conoscenza che per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000;

Chiede che ogni comunicazione inerente all'avviso gli venga fatta al seguente indirizzo:

Pec _____, riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso.

Il/la sottoscritto/a consente, con la presente, il trattamento dei propri dati personali, nel rispetto della vigente normativa D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018), per lo svolgimento di tutte le procedure relative all'avviso.

Alla domanda allega:

- Dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- Dettagliato curriculum formativo e professionale, in formato europeo, redatto su carta semplice, datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- Fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

_____ data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____ e residente
in _____ Via _____ n. _____

consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità:

DICHIARA

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 2016/679 aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018 per gli adempimenti relativi alla presente procedura.

Luogo e data _____

Firma _____

Si allega fotocopia del documento d'identità in corso di validità.