

Allegato alla delibera

**AVVISO INTERNO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO,
PER L'ATTRIBUZIONE DI N. 24 INCARICHI DI
FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE.**

In esecuzione della deliberazione n. 376 del 29/06/2021 è indetto Avviso Interno di Selezione, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 24 Incarichi di Funzione di Organizzazione per il personale del Comparto, elencati in allegato al presente bando.

Il termine di presentazione delle domande scade il 19/07/2021.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti per l'ammissione al bando sono:

- Essere dipendente dell'ASP di Crotone con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno ovvero a tempo parziale qualora il valore economico dell'incarico sia definito in misura inferiore a € 3.227,85 - anche in posizione di comando - esclusivamente appartenente alla categoria "D", ivi compresa l'appartenenza al livello economico "Ds";
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D (compreso il livello Ds);
- Non avere inidoneità/idoneità con limitazioni alle mansioni, giusta deliberazione n. 108 del 05/03/2021 di presa d'atto del DCA n. 128/2015.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice secondo l'allegato schema e firmata dall'interessato, a pena di esclusione, deve essere indirizzata all'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, viale Stazione/ang. via G. Di Vittorio, Centro Direzionale "Il Granaio" - 88900 Crotone e deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo Aziendale ovvero a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo "protocollo@pec.asp.crotone.it" ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13.00 del 20° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sull'Albo Pretorio aziendale. Qualora detto giorno sia sabato o festivo il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo lavorativo.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine di cui sopra o indirizzate ad altre caselle di posta elettronica certificata aziendali.

Per le domande consegnate a mano farà fede il timbro a data apposto dall'Azienda.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Nella domanda di ammissione, di cui si allega in calce schema esemplificativo, gli

aspiranti dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) i requisiti di ammissione alla selezione interna;
- b) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
- c) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- d) il domicilio presso il quale desiderano che ad ogni effetto vengano trasmesse loro le eventuali comunicazioni; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lett. b).

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., datato e firmato.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap, nonché la eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge n. 104/1992 e ss.mm.ii.

Gli interessati dovranno redigere l'istanza di partecipazione secondo il fac-simile allegato al presente bando, di cui fa parte integrante e con tutti gli elementi in esso richiesti.

A ogni candidato è consentito presentare domande per un massimo di n. 2 incarichi di organizzazione (ogni domanda dovrà contenere un solo incarico), pena esclusione dal bando.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., non essendo richiesta l'autenticazione della firma, la stessa può essere apposta all'atto della presentazione della domanda. L'istanza, se già sottoscritta, va comunque corredata della fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio, saranno raccolti presso l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, in banca dati cartacea e/o automatizzata, per le finalità inerenti la gestione delle procedure e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale conferimento incarico di organizzazione, per la gestione dello stesso.

La mancanza della firma in calce alla domanda comporta l'esclusione dal bando.

Le domande e gli eventuali documenti prodotti non sono soggetti all'imposta di bollo.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata, dopo la scadenza del presente bando, in conformità a quanto stabilito dall'art. 7 del Regolamento allegato al CCIA 2016 - 2018. La Commissione valuta, in relazione alla specificità delle funzioni da coprire, i contenuti del curriculum, gli esiti del colloquio e redige un giudizio di idoneità con una valutazione sintetica.

La Commissione procede alla comparazione dei curricula considerando i seguenti elementi:

1. requisiti culturali e professionali;
2. esperienze acquisite tenendo conto anche della precedente titolarità di incarichi all'interno dell'Azienda;
3. attività formative e di studio condotte nel profilo di appartenenza attinenti all'incarico da attribuire;
4. esiti della valutazione periodica.

Il colloquio è finalizzato alla valutazione delle competenze organizzative e gestionali dell'incarico a selezione.

La Commissione redige il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva che si conclude con un elenco di idonei.

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicate agli interessati, esclusivamente, mediante pubblicazione sul sito aziendale "www.asp.crotone.it". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti del documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatori alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Si precisa che, nell'ambito delle disposizioni finalizzate al contenimento dell'infezione da Covid-19, la Commissione Esaminatrice potrà effettuare il colloquio tramite modalità a distanza ovvero potrà decidere di non espletarlo se tale modalità per ragioni tecniche non dovesse essere realizzabile.

ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

L'atto di redazione dell'elenco dei candidati idonei adottato dalla Commissione Esaminatrice è approvato dal Direttore Generale/Commissario Straordinario, previo riconoscimento della regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al bando.

Gli incarichi di organizzazione vengono conferiti con provvedimento del Direttore Generale/Commissario Straordinario.

Gli incarichi hanno una durata, determinata dall'Azienda in base alle proprie esigenze organizzative, tra un minimo di tre e un massimo di cinque anni; gli stessi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, per una durata massima complessiva di dieci anni.

NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente bando valgono le vigenti disposizioni contrattuali in materia nonché quelle di cui al Regolamento allegato al CCIA 2016 - 2018.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione - Centro Direzionale "Il Granaio" - Viale Stazione/angolo via G. Di Vittorio - 88900 Crotone, tel. n. 0962/924846 e n. 0962/924982, da lunedì a venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DR. DOMENICO SPERLI'

Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione
Centro Direzionale "IL GRANAIO"
Viale Stazione/Ang. Via G. di Vittorio
88900 CROTONE

Il sottoscritto _____, nato a _____,
il _____, residente a _____ in Via
_____, codice fiscale
_____, dipendente aziendale con il profilo
professionale di _____, categoria
_____, chiede di partecipare alla selezione interna per l'attribuzione del seguente
incarico di funzione di organizzazione (*indicare tassativamente un solo incarico*):
_____.

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti
o di dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) e consapevole, altresì, che la
non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dei benefici
eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione
non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.
445/2000 sotto la propria responsabilità dichiara:

- di essere in possesso dei requisiti di partecipazione al bando di selezione, ossia:
 - a) Essere dipendente dell'ASP di Crotone con contratto a tempo indeterminato e
a tempo pieno, anche in posizione di comando, esclusivamente appartenente alla
categoria "D", ivi compresa l'appartenenza al livello economico "Ds", con il profilo
professionale di _____;
 - b) Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel
profilo di appartenenza e in categoria D (compreso il livello Ds);
 - c) Non avere inidoneità/idoneità con limitazioni alle mansioni.
- di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni del presente
bando;
- di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n.
196/2003 e ss.mm.ii., per le finalità connesse all'espletamento della selezione;
- che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni
comunicazione relativa al presente bando è il seguente:

VIA _____, CAP _____, CITTA' _____,

TEL/CELL. _____;

DATA _____

FIRMA _____

Allegati:

- fotocopia documento d'identità in corso di validità
- curriculum redatto in forma di dichiarazione sostitutiva
- altro

Funzioni di Organizzazione

- **Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi n. 8 incarichi di organizzazione (n. 6 amm.vi, n. 1 sanitario, n. 1 tecnico – amm.vo)**

- Gestione Risorse Umane / Area Contabile-Previdenziale
- Gestione Risorse Umane / Area Concorsuale-Reclutamento Personale
- Gestione Risorse Umane / Formazione (**Sanitario**)
- Patrimonio (**Tecnico-Amministrativo**)
- Acquisizione Beni e Servizi
- Ragioneria
- Economato
- Affari Generali

- **Dipartimento Prevenzione n. 2 incarichi di organizzazione (1 amm.vo, 1 sanitario)**

- Servizi Amministrativi Dipartimentali
- Servizi vaccinali aziendali (**sanitario**)

- **Dipartimento Area Programmazione e Controllo n. 2 incarichi di organizzazione amministrativi**

- Contabilità Analitica
- Controllo Privati Accreditati

- **Distretto Unico Aziendale n. 5 incarichi di organizzazione (n. 3 amm.vi e n. 2 sanitari)**

- Servizi Amministrativi Distrettuali per la Specialistica e Personale Convenzionato
- Reti della cronicità (**Sanitario**)
- Area cure domiciliari integrate (**Sanitario**)
- n. 2 Servizi Amministrativi Territoriali

- **Ufficio del Dirigente delle Professioni Sanitarie n. 7 incarichi di organizzazione (sanitari)**
 - Riabilitazione
 - Prevenzione
 - Area Sociale
 - Area Tecnico-Sanitaria
 - Area Ostetrica
 - Area Infermieristica Ospedaliera
 - Area Infermieristica Territoriale