SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

CATANZARO

REGIONE CALABRIA

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE (EX POSIZIONE ORGANIZZATIVA) "DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE – GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA REMS DI GIRIFALCO".

Art. 1
Generalità

In esecuzione della deliberazione n. 718 del 23.06.23, è indetto avviso interno per il conferimento dell'Incarico di Funzione di Organizzazione (ex Posizione Organizzativa), individuato nella sopraccitata deliberazione e del quale si riporta di seguito la declaratoria:

"Il titolare della posizione organizzativa, nell'esercizio delle attività oggetto dell'incarico, assume la Responsabilità del Procedimento, svolge una funzione di supporto e coordinamento dei processi amministrativi a supporto delle attività di ricovero, di gestione delle procedure amministrative correlate ai rapporti con istituzioni ed enti esterne; di gestione amministrativa dei rapporti con la Direzione del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze e con le strutture ad esso afferenti; di gestione della cassa economale del Dipartimento medesimo".

L'incarico di funzione di cui al presente bando avrà durata triennale, alla scadenza rinnovabile, previa verifica dei risultati ottenuti, e sono disciplinati dagli artt.14 e seguenti del CCNL Comparto Sanità 2016/2018 e dal Regolamento sui criteri e sulle modalità di conferimento degli incarichi di funzione, ai sensi del CCNL 21/05/2018, Triennio 2016/2018, del Comparto Sanità adottato con deliberazione n. 813 del 30/07/2019.

Lo stesso può essere rinnovato, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura prevista dall'art.19, comma 3, del citato CCNL, per una durata massima complessiva di 10 anni.

L'incarico può essere revocato o modificato prima della naturale scadenza, con atto scritto e motivato, per diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'atto aziendale o per valutazione negativa o anche per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione dello stesso.

La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso e il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

Art. 2
Requisiti di Ammissione

Possono partecipare all'avviso i dipendenti a tempo indeterminato di questa Azienda, inquadrati nella Categoria D/DS e nel seguente profilo professionale:

copia informatica per consultazione

Personale appartenente al ruolo amministrativo:

Incarichi di organizzazione
Il requisito richiesto per l'incarico di organizzazione è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds, maturata nella posizione funzionale del ruolo amministrativo.

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 giorno 7 luglio 2023**, pena esclusione.

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente presso il protocollo dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, negli orari di apertura;
- 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 smi 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.

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.

copia informatica per consultazione

Per tutte le comunicazioni inerenti al procedimento di cui al presente avviso l'U.O.C.GRU utilizzerà esclusivamente gli indirizzi di posta elettronica 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 firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127. La mancanza della firma autografa in calce alla domanda comporterà l'esclusione del candidato dalle procedure in argomento.

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, 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

copia informatica per consultazione

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

All'assegnazione dell'incarico di funzione di cui al Regolamento l'Azienda procede con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentiti il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo per quanto di competenza.

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

1. Presidente: Direttore Generale o di un suo delegato;
2. Componente: Direttore di Dipartimento dell'area di riferimento o in mancanza Direttore Amministrativo o suo delegato;
3. Componente: Direttore/Responsabile dell'U.O. di riferimento;
4. Segretario: operatore del ruolo amministrativo di profilo professionale non inferiore ad assistente amministrativo (cat. C).

Ai fini della individuazione degli idonei la Commissione ha a disposizione 100 punti cosi ripartiti:

a) max. 30 punti ad un colloquio;
b) max. 40 punti alla valutazione della carriera;
c) max. 30 punti alla valutazione del curriculum.

Per i titoli di carriera - max. 40 punti:

- nella Categoria DS o superiore, punti 2,0 per anno
- nella Categoria D, punti 1,0 per anno;
- in Categorie inferiori punti 0,5 per anno,

Per il curriculum - max. 30 punti:

- titoli accademici e di studio: max. 15 punti,
- le pubblicazioni e titoli scientifici: max. 05 punti,
- attività formative e di studio specificatamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza: max. 10 punti.

Il colloquio è finalizzato ad accertare il possesso delle competenze professionali possedute in relazione all'incarico da conferire.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 18/30.

Con la formulazione del giudizio finale di idoneità il candidato viene inserito in una graduatoria di merito valida 5 anni.

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

Gli incarichi di funzione possono, comunque, essere modificati o revocati ancor prima della scadenza nelle seguenti ulteriori ipotesi:

a) una successiva e diversa organizzazione interna all'Azienda;
b) una variazione della rilevanza strategica della posizione istituita, a seguito di diverse scelte aziendali;
c) eliminazione o modificazione di Strutture, Aree o Dipartimenti nel cui ambito la funzione di responsabilità era stata incardinata;
d) un riordino di processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa;

copia informatica per consultazione

e) rinuncia da parte del titolare. La rinuncia deve essere effettuata con atto formale e motivata. La rinuncia deve essere formalmente accettata dal Responsabile dell'U.O.C. di appartenenza;
f) accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità connesse all'incarico, a causa della quale il Responsabile della struttura complessa di appartenenza può richiedere valutazione anticipata;
g) valutazione negativa dell'operato del titolare di funzione con conseguente perdita dell'indennità di funzione e l'inidoneità del dipendente stesso a ricoprire, per almeno un biennio, altri incarichi. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito. Nei casi di modifica dell'incarico affidato, esso verrà graduato secondo i criteri riportati al precedente art. 7 con conseguente rideterminazione dell'indennità di funzione. La revoca o la modifica dell'incarico è disposta con atto scritto del Direttore Generale, sentito il Direttore Amministrativo o Sanitario secondo le rispettive competenze - sentito il Dirigente Responsabile della struttura nel cui ambito è collocato l'incarico di funzione. Di tale atto si darà informazione alle OO.SS.

Art. 6
Valore economico

Il peso dell'incarico di funzione 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.

Al singolo dipendente non può essere attribuita più di una indennità di funzione.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81, comma 6.

L'Azienda prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.

L'esito della valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.

Art. 7
Valutazione

L'incarico di funzione conferito sarà sottoposto a valutazione annuale nonché a valutazione finale, al termine dell'incarico, con le modalità indicate nell'art. 10 del Regolamento aziendale per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione, ai sensi del CCNL 21/05/2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità.

copia informatica per consultazione

Art. 8
Disposizioni Finali

Per quanto non regolato dalle norme che precedono si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL 21/05/2018, Triennio 2016/2018, del Comparto Sanità e dal Regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 813/2019.

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.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane – 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

copia informatica per consultazione

(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 il conferimento dell'Incarico di Funzione di Organizzazione (ex Posizione Organizzativa) "Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze – Gestione Attività Amministrativa REMS di Girifalco", 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 nella categoria D, compreso il livello economico DS, per come di seguito specificato:

  Ruolo: _____;

  Categoria: _____;

  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/Mail _____,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.

copia informatica per consultazione

Alla domanda allega:

- Dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- Dettagliato curriculum formativo e professionale, 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 _____

copia informatica per consultazione

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

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.

copia informatica per consultazione