AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE GENERALE

Delibera N. 1471 **del** 30-12-2022

AVVISO

PER AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE NELL'AMBITO: della Direzione Generale

PREMESSA

Il presente avviso disciplina le modalità per il conseguimento di incarichi di funzione, da parte del personale a tempo indeterminato dipendente di ruolo in servizio presso questa A.O.U.P. secondo le procedure determinate nel regolamento aziendale adottato con delibera n. 38 del 23.01.2020 e modificato con delibera n. 942 del 24.11.2020.

Tali incarichi riguardano ambiti che richiedono lo svolgimento di compiti specialistici di esercizio di servizi o processi caratterizzati da appropriato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di professionalità e specializzazione che richiedono adeguati livelli di autonomia ed esperienza.

Per il conseguimento di tali incarichi di funzioni si terrà conto:

- della natura e caratteristiche dei compiti da realizzare;
- dell'esperienza acquisita e specifiche competenze professionali necessarie all'espletamento della funzione specialistica da attribuire;
- delle capacità organizzative gestionali e relazionali.

Art. 1 - INCARICHI DA CONFERIRE

Gli incarichi di funzioni sono individuati dall'Amministrazione e rappresentano articolazioni interne dell'assetto organizzativo definito dall'Azienda sulla base del proprio ordinamento:

- non costituiscono posti di dotazione organica;
- potranno essere individuati anche a livello dipartimentale o comunque sovrastrutturale, a fini di gestione di più attività complesse sono modificabili per effetto di:
  - successive diverse organizzazioni interne,
  - diversa programmazione delle attività istituzionali,
  - riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della

efficacia derogativa nonché alla determinazione di eventuali aree di improduttività.

- Gli incarichi di cui al presente avviso dovranno essere conferiti al personale inquadrato nella categoria D di area amministrativa e tecnica in ragione all'ufficio cui intente partecipare.
- Gli incarichi sono a termine.
- Gli incarichi, ai sensi del vigente regolamento sono conferiti per la durata di anni tre ed alla scadenza sono rinnovabili previa verifica dei risultati ottenuti e conseguentemente alla valutazione positiva dell'incaricato.

CON IL PRESENTE AVVISO SI INTENDONO CONFERIRE I SEGUENTI INCARICHI DI FUNZIONI

DIREZIONE GENERALE		
UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	N.I.	€ 6.000,00
UFFICIO SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE	N.I.	€ 6.000,00
UFFICIO COORDINAMENTO DIDATTICO ASSISTENZIALE NEI RAPPORTI CON IL SSR	N.I.	€ 6.000,00

riservato al personale amministrativo di categoria D/Ds.

Art. 2 - Requisiti per la partecipazione

- Essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo;
- Essere inquadrato nel ruolo Amministrativo o Tecnico in ragione dell'incarico di funzione cui si partecipa secondo le previsioni di cui al precedente articolo;
- Essere inquadrato nella categoria D o Ds.

ART. 3 - Documentazione da allegare

Nella domanda di adesione i candidati devono dichiarare il possesso, pena esclusione, del requisiti di ammissione sopra esposti. Il candidato deve allegare alla domanda i documenti e i titoli cui intende avvalersi per la relativa valutazione, questi devono essere prodotti in originale o copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, formulata secondo le indicazioni di seguito riportate nel successivo paragrafo: **"Dichiarazioni sostitutive"**, con la quale l'interessato attesti la conformità all'originale.

Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegato il *curriculum formativo e professionale* reso ai sensi del D.P.R.

28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii..

Art. 4 - Dichiarazioni sostitutive

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni (art. 46 D.P.R. 445/00: iscrizione all'albo professionale, titolo di studio, titolo di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e comunque tutti gli stati, fatti e qualità personali previste dal comma 1 del citato articolo) e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/00, da utilizzare, in particolare per dichiarare i servizi presso Pubbliche Amministrazioni o privati e per autenticare copie di documenti) devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 D.P.R. 445/00, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. L'Azienda si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se inviata unitamente a fotocopia del documento di riconoscimento. In caso contrario la sottoscrizione deve essere fatta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni devono comunque contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione. In particolare, per i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni, l'interessato è tenuto a specificare:

- l'esatta denominazione e l'indirizzo delle stesse;
- se trattasi di rapporto di lavoro di ruolo, a tempo definito, tempo pieno o a tempo parziale (in questo caso specificare la percentuale o il numero di ore);
- categoria e profilo professionale;
- periodo di servizio effettuato, nonché eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo;
- motivo di cessazione del rapporto di lavoro.

Non saranno presi in considerazione i titoli, le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive non conformi alle caratteristiche richieste.

ART. 5 - Modalità di presentazione della domanda.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice il cui modello orientativo potrà essere scaricato dal sito Internet Aziendale www.policlinico.pa.it, firmata digitalmente o con firma autografa

55

(scansionata e corredata da documento d'identità valido), e dovrà essere indirizzata al Legale Rappresentante dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico, c/o Ufficio Concorsi, e pervenire esclusivamente tramite Pec all'indirizzo concorsi@cert.policlinico.pa.it.

Sono inammissibili le domande pervenute ad altri e diversi indirizzi Pec in uso all'Azienda.

La domanda ed i relativi allegati devono essere inviati in **un unico file** in formato **pdf**.

L'amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file ovvero qualora pervengano incompleti o vacanti.

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopraindicato.

Il bando sarà pubblicato per esteso sul sito internet aziendale all'indirizzo www.policlinico.pa.it. nella pagina "*Concorsi in itinere*".

Non saranno prese in esame le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando. La spedizione deve essere fatta, pena esclusione, entro e non oltre il 20° giorno successivo a quello della data di pubblicazione per esteso sul sito internet aziendale all'indirizzo sopra indicato.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine, fa fede la data dell'invio della Pec.

Non è ammessa la presentazione o l'integrazione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato pena esclusione il curriculum formativo e professionale, il documento d'identità personale datato e firmato ogni altro documento ritenuto idoneo alla valutazione.

La Pec contenente la domanda dovrà riportare il seguente oggetto:

Avviso per il conferimento di incarico DI FUNZIONE.....(INDICALE PER QUALI).....(Cognome e nome) .....

ART. 6 - SELEZIONE

Si premette che l'aspirante potrà presentare fino a n. 2 domande di partecipazione.

Il Legale Rappresentante di quest'A.O.U.P. procederà con atto motivato all'individuazione del personale cui affidare l'incarico di funzione cui l'aspirante partecipa, sulla base dell'elenco degli idonei con il punteggio raggiunto trasmesso dalla Commissione.

La commissione, nominata con atto del Direttore Generale, è composta da tre membri (Presidente e due componenti) e dal Segretario, così come previsto dai vigente regolamento aziendale di cui alla delibera n. 38 del 23.01.2020, modificato con delibera n. 942 del 24.11.2020.
Ai fini della individuazione degli idonei si terrà conto di titoli specifici e di un colloquio finale avente ad oggetto simulazioni di casi concreti attinenti l'incarico da ricoprire.

La commissione dispone di punti 100 di cui 60 punti per i titoli e 40 punti per il colloquio.

I titoli concernono:

1. requisiti culturali e professionali posseduti;
2. esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocata la posizione in esame;
3. attività formative e di studio specificatamente attinente l'incarico da ricoprire;
4. eventuale attività didattica;
5. pubblicazioni in materie scientifiche attinenti l'incarico da conferire.

Titoli culturali e professionali posseduti Max punti 10 di cui:

1. punti 2,50 per diploma di scuola media superiore;
2. punti 5 per diploma di laurea pertinente la selezione (cumulabili con il punto 1)
3. punti 2,50 diploma universitario di specializzazione post laurea;
4. punti 2,50 abilitazioni professionali pertinenti l'incarico da ricoprire (cumulabili con il punto 3)

ESPERIENZE ACQUISITE NELLA SPECIFICA AREA DI ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO È COLLOCATA LA POSIZIONE IN ESAME MAX PUNTI 32 DERIVANTI DALLA SOMMATORIA DEL SEGUENTE GRUPPO "A" E "B":

Gruppo A
In servizio nella U.O. presso la quale è prevista l'incarico da attribuire :

- anni > 5 punti 16
- da anni 4 a 2 anni punti 8
- meno di 2 anni punti 4

Gruppo B

- Ex P.O . svolte all' interno della UO di riferimento > di 5 anni punti 16

55

- Ex P.O svolte all'interno della UO di riferimento < di 5 anni punti 8
- Funzioni specialistiche svolte all'interno della UO di riferimento da > di 5 anni punti 12
- Funzioni specialistiche svolte all'interno della UO di riferimento da < di 5 anni punti 8

ATTIVITÀ FORMATIVE E DI STUDIO SPECIFICATAMENTE ATTINENTE L'INCARICO DA RICOPRIRE MAX PUNTI 12 di cui max 8 per la formazione e max 4 per le pubblicazioni

- superiore o pari gg. 4 punti 0,75 a corso con esami;
- inferiore a gg.4 punti 0,50 a corso con esami;
- superiore o pari a gg. 4 punti 0,20 a corso senza esami;
- inferiore a gg.4 punti 0,10 a corso senza esami.
- punti 1 a pubblicazione e attinente incarico da ricoprire come unico autore;
- punti 0,50 a pubblicazione attinenti incarico da ricoprire con pluralità di autori;

ATTIVITÀ DIDATTICA MAX PUNTI 6

- docenze effettuate in materie attinenti la professione max punti 06 (punti 1 per anno minimo 30 ore insegnamento ad anno in coso di minore orario decurtare proporzionalmente)

PROVA COLLOQUIO

Il colloquio verterà sulla simulazione di casi concreti attinenti l'incarico da ricoprire e sulle conoscenze tecniche necessarie per l'espletamento dei compiti di istituto connessi con il possesso di cognizioni specifiche necessarie per svolgere in modo ottimale l' attività richiesta.

In presenza dei requisiti culturali per l'ammissione alla selezione e sulla base della valutazione del colloquio, la Commissione esprimerà un giudizio e sarà dichiarato idoneo il candidato che raggiunge il punteggio minimo di almeno 24 punti riferiti al colloquio su un punteggio massimo di 40 punti.

Art.7 - Graduatoria

La Commissione all'uopo nominata, al termine della prova di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la prevista valutazione di sufficienza.

ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO.

All'incaricato sarà corrisposta la retribuzione prevista in coerenza alla graduazione degli incarichi di che trattasi di cui all'accordo di contrattazione integrativa del 6 dicembre 2022.

ART. 9 - NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni indicate in premessa ed ai CCNL vigenti. Il candidato che risulti vincitore di entrambe le selezioni cui ha partecipato avrà diritto alla scelta dell'incarico di funzione da assegnare. L'amministrazione di quest'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso ovvero di riaprire i termini di scadenza del medesimo.

Il Commissario Straordinario

Dott. Salvatore Iacolino