



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE GENERALE**

Delibera N. 604

del 05.05.2023

AVVISO

PER AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE

PREMESSA

Con la delibera in epigrafe d'indicata, quest'Amministrazione ha preso atto dell'Accordo di Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale - Affidamento Incarichi di Funzione - Personale del Comparto Istruzione e Ricerca Anno 2023 siglato nella seduta del 16 marzo 2023 che ha modificato, integrato e contestuale riaperto i termini per la presentazione delle candidature reattivi agli avvisi interni indetti con delibere n. 1444 del 23.12.2022 integrata dalla delibera n. 1471 del 30.12.2022. Nella seduta del 16 marzo 2023 le parti hanno concordato sulla individuazione degli Incarichi di Funzione assegnati e/o da assegnare (ex posizioni organizzative e funzioni specialistiche), hanno confermato gli incarichi già coperti, previa valutazione del Dirigente direttamente responsabile delle attività svolte dal personale a suo tempo incaricato con atti formali e riconosciuti con delibera n. 385 del 14.05.2020. Le parti hanno concordato altresì che gli incarichi (ex Posizioni Organizzative e/o ex Funzioni Specialistiche), relativi ai conferimenti disposti per effetto del presente Accordo, saranno oggetto di selezione, secondo le modalità contenute nell'avviso approvato con atti deliberativi n. 38 del 23 gennaio 2020 e n. 942 del 04.11.2020, seppure con le precisazioni di seguito riportate a proposito delle funzioni specialistiche. Le selezioni per l'affidamento degli incarichi di funzione (ex posizione organizzativa) avverranno esclusivamente con le modalità stabilite dal regolamento approvato con delibera n. 38 del 23.01.2020 e n. 942 del 04.11.2020. Per quanto attiene, invece, alle modalità relative all'affidamento delle ex funzioni specialistiche, il Dirigente di UOC o UOSD, ovvero, in assenza il Direttore del Dipartimento, propone al Legale Rappresentante il personale ritenuto idoneo, motivandone la scelta. In tale ultimo caso, il Legale Rappresentante adotta il provvedimento formale di attribuzione dell'incarico; nel caso in cui il Rappresentante Legale non intenda adottare la proposta di incarico, si procederà in relazione al Regolamento di cui alle delibere n. 38 del 23.01.2020 e 942 del 04.11.2020, previa pubblicazione di apposito avviso interno di selezione. Le parti hanno concordato altresì sulla necessità della riapertura dei termini, con avviso pubblicato per 15 giorni, previa adozione di apposito atto deliberativo, a seguito di approvazione del nuovo assetto delle funzioni relative sia alle ex Posizioni Organizzative, che alle ex Funzioni Specialistiche, che in quella sede venne approvato. Sono fatte salve le istanze pervenute per effetto degli avvisi pubblicati, ove i candidati non intendano proporre nuove candidature relative all'assetto di funzioni approvato. In ragione di quanto sopra detto, il presente avviso disciplina le regole per il conseguimento, da

SS



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE GENERALE**

parte del personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o in posizione di comando, in servizio presso questa A.O.U.P., di incarichi di funzioni.
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 erogativa 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 intende 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.

47



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE GENERALE**

CON IL PRESENTE AVVISO SI INTENDONO CONFERIRE I SEGUENTI INCARICHI DI FUNZIONE
(ex Posizioni Organizzative)

UOC AFFARI GENERALI

UFFICIO GESTIONE SINISTRI

N.I.

€ 6.000,00

riservato al personale amministrativo e/o tecnico di categoria D

UOC AREA ECONOMICO FINANZIARIA

UFFICIO PATRIMONIO

N.I.

€ 6.000,00

riservato al personale amministrativo e/o tecnico di categoria D

UOC AREA RISORSE UMANE

STRUTTURA TECNICA OIV

N.I.

€ 6.000,00

UFFICIO CONCORSI E SELEZIONI

N.I.

€ 6.000,00

UFFICIO DETERMINAZIONE ONERI CONTRIBUTIVI

Vacante

€ 10.000,00

UFFICIO GESTIONE PRESENZE/ASSENZE

Vacante

€ 10.000,00

UFFICIO STIPENDI

Vacante

€ 10.000,00

UFFICIO GESTIONE GIURIDICA ED INQUADRAMENTO ECONOMICO
PERSONALE DEL COMPARTO TD

Vacante

€ 10.000,00

riservato al personale amministrativo e/o tecnico di categoria D

UOC Provveditorato

UFFICIO GESTIONE ACQUISTO FARMACI

N.I.

€ 6.000,00

UFFICIO GARE MATERIALE SANITARIO, PRESIDI CHIRURGICI E
MATERIALE PROTESICO

N.I.

€ 6.000,00

UFFICIO GARE ARREDI D'UFFICIO, APPARECCHIATURE
INFORMATICHE E MATERIALE CONSUMABILE

N.I.

€ 6.000,00

UFFICIO ECONOMATO

N.I.

€ 6.000,00

riservato al personale amministrativo e/o tecnico di categoria D

AREA TECNICA

UFFICIO GARE E APPALTI

Vacante

€ 10.000,00

UFFICIO ENERGY MANAGER

N.I.

€ 6.000,00

UFFICIO PROGRAMMAZIONE NUOVE OPERE

N.I.

€ 6.000,00

UFFICIO MANUTENZIONI

N.I.

€ 6.000,00

riservato a personale tecnico di categoria D ad eccezione dell'Ufficio Gare e Appalti cui potrà partecipare anche personale amministrativo di categoria D



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE GENERALE**

UOSD FACILITY MANAGEMENT

UFFICIO GESTIONE APPALTI E SERVIZI	N.I.	€ 6.000,00
------------------------------------	------	------------

riservato al personale amministrativo e/o tecnico di categoria D

UOS AREA LEGALE

UFFICIO MONITORAGGIO CONTENZIOSO	N.I.	€ 6.000,00
----------------------------------	------	------------

riservato al personale amministrativo di categoria D

DIREZIONE GENERALE - diretta dipendenza

INGEGNERIA CLINICA	N.I.	€ 6.000,00
--------------------	------	------------

riservato al personale tecnico di categoria D

DAI

1. DIAGNOSTICA DI LABORATORIO	N.I.	€ 6.000,00
2. RADIOLOGIA DIAGNOSTICA INTERVENTISTICA E STROKE (RAD)		€ 10.000,00
3. RIABILITAZIONE FRAGILITA' E CONTINUITA' ASSISTENZIALE (RAD)		€ 10.000,00
4. RIABILITAZIONE FRAGILITA' E CONTINUITA' ASSISTENZIALE (SEGRETARIA AMMINISTRATIVA)		€ 10.000,00

riservato al personale sanitario di categoria D per le funzioni di cui ai punti 1-2-3

riservato al personale amministrativo di categoria D per la funzione di cui al punto 4;

L'INCARICO PRESSO LA RADIOLOGIA DIAGNOSTICA INTERVENTISTICA E STROKE SARA' ASSEGNATO A FAR DATA DAL PRIMO LUGLIO 2023

**STAFF DIREZIONE SANITARIA
UOS PROFESSIONI TECNICHE DI
PREVENZIONE VIGILANZA ISPEZIONE**

INCARICO DI FUNZIONE	N.I.	€ 6.000,00
----------------------	------	------------

riservato al personale sanitario di categoria D – tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro

N.I. = Nuova Istituzione

Art. 2 - Requisiti per la partecipazione

- Essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera Universitaria e/o in posizione di comando presso il Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo";



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE GENERALE**

- Essere inquadrato nel ruolo Amministrativo, Tecnico e Sanitario in ragione dell'incarico di funzione cui si partecipa secondo le precisazioni 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, dei 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



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE GENERALE**

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.

Si considerano partecipanti anche i candidati che hanno inviato istanza a seguito del bando già indetto con delibera n. 1444 del 23.12.2022 e n.1471 del 30.12.2022. Detti concorrenti possono trasmettere successiva documentazione al fine di integrare quella già in possesso dell'Ufficio.

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 (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 15° 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



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE GENERALE**

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.....(INDICARE QUALE)..... (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 dal 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.



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE GENERALE**

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
- 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 SPECIFICAMENTE 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 agg.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.



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE GENERALE**

- 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 caso 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 16 marzo 2023.

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

9

Sede Legale: Via del Vespro n. 129 CAP 90127 PALERMO CF/P.I. 05841790826
Sede dell'Area Risorse Umane: Via Enrico Toti n. 76 CAP 90127 PALERMO
Uff. Concorsi: tel (091) 6555583-80 Fax (091) 6555578