



ALLEGATO A) ALLA DELIBERAZIONE N. 283 dell'11.04.2024

SCADENZA AVVISO IL GIORNO 12.05.2024

AVVISO DI SELEZIONI INTERNE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DI FUNZIONE PROFESSIONALE

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 283 del 11.04.2024, in applicazione del vigente C.C.N.L. Area Comparto Sanità del 02.11.2022 (Triennio 2019 – 2021), nonché del vigente "Regolamento in materia di incarichi del personale dipendente del Comparto Sanità" di cui Deliberazione n. 956 dell'11.12.2023, è indetto Avviso di selezioni interne, per titoli e colloquio, per il conferimento degli Incarichi di Funzione Organizzativa e di Funzione Professionale previsti nel Piano degli Incarichi di cui agli Allegati A, B e C della Deliberazione n. 250 del 28.03.2024. Il presente Avviso viene pubblicato sul Sito *Intranet Aziendale* nella Sezione *Home – Area Dipendente – Avvisi di Selezione Interna – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale (Area PTA)* ed è riservato al personale dipendente a tempo indeterminato nei profili professionale, tecnico e amministrativo:

- dell'Area dei Professionisti della Salute e Funzionari: tabelle A e B della Deliberazione n. 250 del 28.03.2024;
- dell'Area degli Assistenti: tabella C della medesima Deliberazione.

A ciascuna selezione si applicano, altresì, le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., e al D.P.R. n. 445/2000.

Incarichi da conferire:

Tabella A) INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE AREA DEI PROFESSIONISTI DELLE SALUTE E FUNZIONARI (AREA PTA)					
Strutture	Denominazione Incarico	Tipologia	Fascia	Valorizzazione Indennità d'incarico (su base annua per 13 mensilità)	Profilo Professionale Richiesto
SOS "Tecnico e Coord. Aziendale Nuovo Ospedale"	Direttore esecutivo del contratto (DEC). Manutenzione ordinaria immobili. Servizio energia globale	Professionale	3	4.500,00	Collaboratore Tecnico Professionale
SOS "Acquisizione Beni e Servizi"	Acquisizione beni e servizi economici; rapporti con i fornitori e con le Strutture aziendali; gestione dell'esecuzione contrattuale	Professionale	3	4.500,00	Collaboratore Amministrativo Professionale
SOS "Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione" (ICT)	Coordinamento del personale e delle attività SW dei sistemi ospedalieri e diagnostici integrati e territoriali	Professionale	3	4.500,00	Collaboratore Tecnico Professionale



Tabella B) INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA					
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI (AREA PTA)					
Strutture	Denominazione Incarico	Tipologia	Fasce	Valorizzazione Indennità d'incarico (su base annua per 13 mensilità)	Profilo Professionale Richiesto
SOS "Acquisizione Beni e Servizi"	Coordinamento e controllo delle attività e del personale in relazione alle procedure di acquisto di beni e servizi. Attività di verifica dell'esecuzione dei contratti riferibili alla Struttura di competenza	Organizzativa	3	4.500,00	Collaboratore Amministrativo Professionale
SOS "Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione" (ICT)	Sviluppo Sistema Informativo Sanitario	Organizzativa	10	8.000,00	Collaboratore Tecnico Professionale
SOC "Direzione Sanitaria dei Presidi Ospedalieri – Verbania e Domodossola"	Gestione degli acquisti e convenzioni dei Presidi Ospedalieri	Organizzativa	2	4.000,00	Collaboratore Amministrativo Professionale
	Coordinamento attività amministrative della SOS ASA	Organizzativa	4	5.000,00	Collaboratore Amministrativo Professionale
Dipartimento di Prevenzione	Coordinamento del personale amministrativo dipartimentale - gestione delle procedure di monitoraggio e controllo della spesa dipartimentale, supporto nell'applicazione delle disposizioni legislative anche in materia di trasparenza e anticorruzione.	Organizzativa	4	5.000,00	Collaboratore Amministrativo Professionale

TABELLA C) INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE					
AREA DEGLI ASSISTENTI (AREA PTA)					
Strutture	Denominazione Incarico	Tipologia	Fasce	Valorizzazione Indennità d'incarico (su base annua per 13 mensilità)	Profilo Professionale Richiesto
SOC "Affari Generali Legali e Istituzionali"	Collaborazione/gestione con riguardo ad uno specifico processo amministrativo della struttura	Incarico Professionale di Base	1	930,00	Assistente Amministrativo
SOC "Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio"	Gestione ed aggiornamento P.C.C.	Incarico Professionale di Media Complessità	2	1.800,00	Assistente Amministrativo
	Contabilizzazione e gestione documentale investimenti D.L. 34/2020 e P.N.R.R.	Incarico Professionale di Media Complessità	2	1.800,00	Assistente Amministrativo
SOS "Acquisizione Beni e Servizi"	Espletamento procedure per acquisizione di beni e servizi relativi all'area farmaceutica e della Direzione Sanitaria (<i>Service</i> di apparecchiature diagnostiche, Dispositivi Medici, ecc.) – Rapporti diretti con la Struttura di Coordinamento Acquisti Sovrazonale	Incarico Professionale di Media Complessità	2	1.800,00	Assistente Amministrativo
	Espletamento procedure per acquisizione di beni e servizi relativi all'area economica di valore sopra soglia comunitaria	Incarico Professionale di Media Complessità	2	1.800,00	Assistente Amministrativo
SOS "Tecnico e Coord. Aziendale Nuovo Ospedale"	Coordinamento manutenzioni presso P.O. Verbania	Incarico Professionale di Base	1	930,00	Assistente Tecnico
	Partecipazione alla Commissione di Vigilanza Sanitaria	Incarico Professionale di Base	1	930,00	Assistente Tecnico



SOC "Farmacia"	Coordinamento processi amministrativi area Farmacia Ospedaliera	Incarico Professionale di Base	1	930,00	Assistente Amministrativo
SOC "Direzione Sanitaria dei Presidi Ospedalieri - Verbania e Domodossola"	Controllo e supporto amministrativo all'attività libero-professionale dei Dirigenti Medici Ospedalieri in tutte le sue forme	Incarico Professionale di Base	1	930,00	Assistente Amministrativo
	Attività Segreteria, archivio e corrispondenza della SOC "Direzione Sanitaria dei Presidi Ospedalieri - Verbania e Domodossola"	Incarico Professionale di Base	1	930,00	Assistente Amministrativo

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE

Requisiti generali:

1. essere dipendente a tempo indeterminato dell'ASL VCO dell'Area dei Professionisti della Salute e Funzionari (Tabelle A e B) e dell'Area degli Assistenti (Tabella C) inquadrati nei profili professionali indicati nelle medesime tabelle;
2. aver ottenuto una valutazione positiva della *performance* individuale negli ultimi due anni, o comunque nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in riferimento ad una delle annualità;
3. non essere stato destinatario negli ultimi due anni di provvedimenti disciplinari superiori alla multa;

Requisiti specifici:

Incarichi di Funzione Organizzativa – Tabella A		
Area dei Professionisti della Salute e Funzionari	Esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo di appartenenza	Diploma di Laurea o titolo equipollente

Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale di cui al comma 2 rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 02.11.2022 (Triennio 2019 – 2021), nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

**Incarichi di Funzione Professionale – Tabella B**

Area dei Professionisti della Salute e Funzionari	Esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo di appartenenza
---	--

Incarichi di Funzione Professionale – Tabella C

Area degli Assistenti	Esperienza professionale almeno quindicennale nel profilo di appartenenza
-----------------------	---

Nel computo degli anni di esperienza professionale per gli Incarichi di Funzione di cui alle tabelle B (solo per media ed elevata complessità) e C rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 02.11.2022 (Triennio 2019 – 2021), nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione.

L'Azienda può conferire incarichi di funzione professionale anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, purché il valore economico di tali incarichi sia definito in misura non superiore ai € 3.000,00.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione a ciascuna selezione, redatta in carta semplice e indirizzata al Direttore SOC "*Gestione Personale e Relazioni Sindacali*", debitamente sottoscritta, dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

1. consegna a mano all'Ufficio Protocollo Generale dell'ASL VCO, a Omegna, Via Mazzini, n. 117, in orario di ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 15:00);
2. invio con Raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo (a tal fine farà fede la data del timbro postale accettante);
3. invio mediante Posta Elettronica Certificata, entro la data di scadenza dell'Avviso, all'indirizzo protocollo@pec.aslvco.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato PDF. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di casella di Posta Elettronica Certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale.



È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda di partecipazione alla relativa selezione dovrà essere presentata entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito *Intranet Aziendale, Sezione Home – Area Dipendente – Avvisi di Selezione Interna – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale (Area PTA)* e, pertanto, **non oltre il giorno 12.05.2024**, pena l'esclusione.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione della domanda è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine di scadenza, fissato come sopra, è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Ogni dipendente può presentare al massimo 3 candidature.

Nella domanda, redatta su apposito *fac-simile* allegato al presente Avviso, disponibile sul Sito *Intranet Aziendale* nella Sezione *Home – Area Dipendente – Avvisi di Selezione Interna – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale (Area PTA)*, il dipendente dovrà dichiarare:

- a) nome e cognome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) di essere dipendente dell'ASL VCO a tempo indeterminato, in quale Area e Profilo Professionale;
- d) il possesso dei requisiti di ammissione;
- e) di non aver riportato, negli ultimi due anni, provvedimenti disciplinari superiori alla multa.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

L'Amministrazione declina sin da ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa.



Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 UE i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione per le finalità di gestione della procedura di selezione a cui è riferita la domanda. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione alla relativa selezione, i concorrenti devono allegare:

1. *curriculum* formativo e professionale, aggiornato alla data di presentazione della domanda, redatto su carta semplice, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, e s.m.i., datato e firmato, nel quale dovranno essere analiticamente e dettagliatamente indicati:

- titoli di studio professionali e i requisiti culturali posseduti;
- corsi di formazione/aggiornamento effettuati negli ultimi cinque anni;
- esperienze professionali acquisite;
- attività formative e di studio, specificamente condotte nel profilo professionale di appartenenza e attinenti all'incarico da ricoprire, avuto riguardo, in particolare per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale, del conseguimento della Laurea Magistrale o specialistica, del Master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.
- eventuali incarichi di responsabilità per specifiche competenze ovvero deleghe documentate.

2. fotocopia di documento di identità in corso di validità;

Il candidato potrà avvalersi di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi del DPR n. 445/2000, allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del DPR n. 445/2000, e s.m.i., l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.



COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

In riferimento alle selezioni oggetto del presente Avviso, si comunica che la Commissione Esaminatrice sarà costituita secondo la seguente composizione:

- **Presidente:** Direttore SOC/Responsabile SOS o SOS Dip. della Struttura a cui l'incarico afferisce;
- **Componenti:** n. 2 dirigenti Area APT;
- **Segretario:** Collaboratore Amministrativo Professionale della SOC "*Gestione Personale e Relazioni Sindacali*".

PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

La selezione dei candidati avviene sulla base di una valutazione comparata dei curricula tenendo conto dei seguenti elementi:

- requisiti culturali e professionali posseduti;
- esperienze acquisite tenendo conto del curriculum vitae e anche della precedente titolarità di incarico di funzione/posizione organizzativa e/o coordinamento in ambito aziendale;
- attività formative e di studio, specificamente condotte nel profilo professionale di appartenenza e attinenti all'incarico da ricoprire, avuto riguardo, in particolare per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale, del conseguimento della Laurea Magistrale o specialistica, del Master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi. Si precisa che per l'incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento, per il solo ruolo sanitario, costituisce requisito obbligatorio il possesso del Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento; per gli incarichi di professionista specialista del ruolo sanitario e sociosanitario è obbligatorio il possesso del Master di I° o II° livello attinente all'incarico specifico da attribuire, e di un colloquio conoscitivo volto a valutare il patrimonio di conoscenze applicate, la capacità di gestione, analisi e risoluzione di problemi organizzativi complessi nonché di coordinamento delle attività finalizzate agli obiettivi della struttura e di coordinamento delle risorse umane, tenuto conto delle singole Aree di appartenenza.



Per il punteggio dei titoli la Commissione si avvarrà di quanto declinato nell'art. 11 del DPR n. 220/2001.

Il punteggio massimo attribuito ai singoli candidati per la selezione è il seguente:

- Valutazione curriculum: punteggio massimo 30
- Colloquio individuale: punteggio massimo 30

In caso di punteggio inferiore a 21/30 il candidato non sarà ritenuto idoneo.

Al termine della procedura di selezione la commissione esaminatrice formula la graduatoria finale sulla base del punteggio conseguito da ciascuno dei candidati.

L'incarico viene assegnato al primo classificato. La graduatoria resta valida per la durata di mesi sei.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Ai candidati saranno comunicati data, ora e luogo di svolgimento del colloquio, con un preavviso di almeno 7 giorni, mediante avviso pubblicato sul Sito *Intranet* Aziendale nella Sezione *Home – Area Dipendente – Avvisi di Selezione Interna – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale (Area APT)*.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti saranno dichiarati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

L'Incarico di Funzione sarà conferito dal Direttore Generale con apposito atto deliberativo, sulla base delle risultanze della valutazione della Commissione esaminatrice risultante dal punteggio globale ottenuto dal candidato (titoli e colloquio).



INDENNITA' ECONOMICA DELL'INCARICO DI FUNZIONE

Il conferimento dell'Incarico di Funzione comporterà per il dipendente, in aggiunta al trattamento economico in godimento, l'attribuzione dell'indennità di incarico annua lorda per tredici mensilità, nel valore precisato nelle tabelle suindicate.

Ai sensi dell'art. 32, comma 5, del C.C.N.L. sopracitato, la parte fissa del valore dell'indennità di funzione degli incarichi di media ed elevata complessità, assorbe e ricomprende l'eventuale indennità di coordinamento già ad esaurimento, ai sensi dell'art. 21, commi 1-2, del C.C.N.L. Comparto Sanità del 21.05.2018 (Triennio 2016 – 2018) e l'eventuale valore dell'indennità di cui all'art. 36, comma 5, del C.C.N.L. Comparto Sanità del 21.05.2018 (Triennio 2016 – 2018).

DURATA, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

L'Incarico di Funzione avrà durata quinquennale a decorrere dalla data indicata nel contratto integrativo del contratto individuale di lavoro e potrà essere rinnovato, previa valutazione positiva, senza attivare le procedure di selezione, per una durata massima complessiva di dieci anni.

L'incaricato sarà sottoposto a valutazione con cadenza annuale dalla data del conferimento, nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della *performance* e il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di risultato.

La valutazione al termine dell'incarico è disposta dal Direttore/Responsabile della Struttura a cui l'incarico afferisce.

L'incarico di cui sopra può essere revocato nei seguenti casi:

- Intervenuti mutamenti organizzativi;
- Valutazione finale negativa;
- Inadempimento rispetto agli obblighi di responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico;
- Venir meno dei requisiti per l'attribuzione;
- A seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione disciplinare superiore alla multa;
- Rinuncia dell'interessato.



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Il presente Avviso è pubblicato sull'Albo Pretorio dell'ASL VCO e sul Sito *Intranet* Aziendale nella Sezione *Home – Area Dipendente – Avvisi di Selezione Interna – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale (Area PTA)*, per trenta giorni consecutivi dalla data di affissione.

Per informazioni e/o chiarimenti contattare la SOC "Gestione Personale e Relazioni Sindacali" ai seguenti recapiti: 0323/868349 – 0323/868319.

PUBBLICATO SULL'ALBO PRETORIO DELL'ASL VCO E SUL SITO INTRANET AZIENDALE NELLA SEZIONE HOME – AREA DIPENDENTE – AVVISI DI SELEZIONE INTERNA – INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE (AREA PTA)' IN DATA 12.04.2024 CON SCADENZA IN DATA 12.05.2024.



FAC-SIMILE DOMANDA

Al Direttore SOC

"Gestione Personale e Relazioni Sindacali"

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione interna aziendale per il conferimento del sottoelencato Incarico di Funzione, riservato al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Area dei Professionisti della Salute e Funzionari/Assistenti, appartenente al seguente Profilo Professionale: _____

Denominazione Incarico:

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., e dall'art. 55-*quater* del D. Lgs. 165/2001, e s.m.i., nel caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti ed uso di atti falsi, secondo quanto previsto

DICHIARA

Di essere nato/a a _____ prov. _____ il _____

Residente a _____ Via/V.le/Corso _____ n. _____ CAP. _____

Di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

1. dipendente a tempo indeterminato dell'ASL VCO nell'Area degli Assistenti/dei Professionisti della Salute e Funzionari nel Profilo Professionale di _____ dal _____;



2. possesso del diploma di Laurea o titolo equipollente (Laurea triennale) – solo per gli Incarichi di Funzione Organizzativa dell'Area dei Professionisti della Salute e Funzionari (Area PTA);
3. esperienza almeno quinquennale/quindicennale nel Profilo Professionale di _____;
4. in servizio presso _____;
5. di non aver subito provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

Autorizza l'ASL VCO al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati Personali n. 676/2016 e norme attuative, per gli adempimenti connessi all'Avviso di selezione interna in oggetto e per quelle inerenti per la gestione dell'incarico eventualmente conferito;

Di voler ricevere ogni comunicazione relativa al presente Avviso al seguente indirizzo:

(cognome, nome, indirizzo, città, CAP, telefono, cellulare, Posta Elettronica Certificata, email)

All'uopo allega:

1. *curriculum* formativo e professionale;
2. copia di valido documento di identità.

_____/ _____
(Luogo) (Data)

Firma _____