

## **AVVISO INTERNO**

### **PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI FUNZIONALI**

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

In applicazione della determinazione del Direttore Generale n. 66 del 17/03/2023 e del C.C.N.L. del Comparto del Personale del Servizio Sanitario Nazionale 02/11/2022, nonché del Regolamento di Organizzazione Aziendale vigente e del Documento di Gestione "Disciplinare per l'istituzione del Sistema degli Incarichi" di cui alla determinazione n. 59 del 14/03/2023, sono aperti i termini per la partecipazione alla procedura di selezione interna per titoli e colloquio per l'attribuzione di:

- n. 2 Incarichi di funzione organizzativa

La durata degli incarichi è di 5 anni, salvo diverse e motivate esigenze organizzative, in ragione anche del tipo di funzioni assegnate. Gli incarichi sono rinnovabili previa valutazione positiva annuale e di fine incarico come previsto dal CCNL 2019-2021.

Il dipendente incaricato utilizzerà il proprio tempo lavoro in modo da soddisfare le esigenze organizzative della posizione ricoperta fermo restando il debito orario settimanale di 36 ore. Tale debito orario rappresenta il minimo da assicurare sempre e comunque, eventuali eccedenze non potranno essere retribuite come straordinario per qualsiasi motivazione, ma potranno essere utilizzate come libertà compensative in comune accordo con il Direttore Generale.

Le declaratorie delle funzioni e competenze nonché il relativo peso economico sono indicate nelle schede allegate sotto la lettera A).

#### **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare tutti coloro che risultino, alla data di scadenza del bando, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nei profili dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari;
- il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e/o nelle ex categorie D o DS;
- possesso di eventuali requisiti richiesti da specifiche normative di settore per lo svolgimento delle funzioni assegnate a ciascun incarico;

Per l'assegnazione dell'incarico sarà tenuto conto anche dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali possedute, nonché dall'esperienza acquisita dal candidato utile rispetto all'incarico da assegnare.

#### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione alla selezione vanno redatte in carta semplice indirizzate al Direttore Generale e debitamente firmate, devono essere presentate al Protocollo Generale dell'Azienda, **Entro le ore 23:59 del 26 marzo 2023** (anche via email con posta certificata).

La domanda può prevedere la candidatura a più di un incarico di funzione, allegando alla domanda UN SOLO CURRICULUM. Resta inteso che comunque il singolo candidato non può ottenere più di un incarico.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La presentazione della domanda prevede l'invio di un curriculum formativo e professionale, in formato PDF, redatto sotto la responsabilità del candidato (può essere usato come riferimento lo schema del Curriculum europeo) contenente le informazioni relative a:

- a) possesso dei requisiti di ammissione alla selezione per le posizioni per le quali si presenta domanda,
- b) esperienze professionali maturate negli ambiti oggetto incarichi di funzione a cui si intende partecipare, riportando esattamente:
  - I periodi di svolgimento;
  - Le pubbliche amministrazioni o i datori di lavoro privati presso i quali sono state maturate;
  - Il profilo professionale di inquadramento;
  - la tipologia del rapporto lavorativo:
    - I. se dipendente;
    - II. tempo determinato o indeterminato;
    - III. tempo pieno o parziale (in questo caso indicarne la percentuale);
    - IV. se non dipendente la tipologia di contratto stipulato;
- c) titoli accademici e di studio, abilitazioni e master;
- d) partecipazione a percorsi formativi attinenti ed eventuali attestati di superamento dei relativi esami finali;
- e) altri titoli attinenti alle professionalità richieste.

### **PROCEDURA DI ATTRIBUZIONE INCARICO**

Secondo quanto previsto dal disciplinare per l'istituzione del Sistema degli Incarichi, il Direttore Generale procede alla valutazione delle candidature sulla base della comparazione dei curricula e di colloquio motivazionale espletato con ogni singolo candidato.

La scelta dei candidati e relativo incarico, sarà motivata nel verbale di selezione redigendo anche una scheda di valutazione. L'amministrazione si riserva, se ricorreranno le motivazioni, a non assegnare l'incarico di funzione e procedere con diversa soluzione.

Il giorno del colloquio sarà comunicato direttamente ai singoli candidati via email. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Gli incarichi sono conferiti con determinazione del Direttore Generale. L'atto di conferimento costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro. La comunicazione di conferimento dovrà essere sottoscritta per accettazione dal dipendente unitamente alla scheda degli obiettivi strategici e organizzativi individuali legati all'incarico stesso.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'ammontare del trattamento economico e relative modalità di erogazione sono determinati ai sensi del vigente CCNL comparto sanità pubblica e del Disciplinare per l'istituzione del Sistema degli Incarichi.

Gli incarichi di funzione e la relativa indennità economica decorrono dalla data indicata nel provvedimento di conferimento, l'indennità verrà liquidata mensilmente. L'attribuzione della indennità funzionale assorbe i compensi per lavoro straordinario.

La valutazione dei risultati conseguiti utile anche al mantenimento dell'incarico è svolta annualmente dal Direttore Generale, secondo i criteri e le metodologie del sistema di misurazione e valutazione della qualità delle prestazioni individuali già utilizzate in azienda per l'incentivazione, le progressioni economiche di carriera, della valutazione delle performance in genere.

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali raccolti, finalizzato allo svolgimento della procedura selettiva ed all'eventuale conferimento di incarico, avverrà nel rispetto e con le modalità previste dalla vigente normativa sulla privacy.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni regolamentari e legislative in materia.

Il Direttore Generale si riserva la facoltà di prorogare i termini, sospendere o revocare il presente avviso in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Azienda, nonché per intervenute disposizioni normative nazionali in merito.

Per eventuali ulteriori informazioni i candidati possono rivolgersi al Servizio Relazioni Interne ed esterne.

**F. to**  
**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dott. Emanuele Pellicanò)**

#### **Allegato A)**

- Scheda descrittiva Incarico di Funzione organizzativa "Supporto alla direzione generale nella gestione aziendale – Servizio Patrimonio";
- Scheda descrittiva Incarico di Funzione di organizzazione per "Supporto alla direzione generale nella gestione aziendale – Servizio SADA;