



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CATANZARO



REGIONE CALABRIA

AVVISO INTERNO, PER TITOLI E COLLOQUIO, RISERVATO AL PERSONALE DEL COMPARTO, DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DELL'ASP DI CATANZARO, PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COORDINAMENTO.

Art. 1
Generalità

In esecuzione della deliberazione n. 1200 del 15/11/2018, è indetto avviso interno, per titoli e colloquio, per il conferimento degli incarichi di Coordinamento, **riservato al personale del Comparto, dipendente a tempo indeterminato dell'ASP di Catanzaro, in possesso dei requisiti specifici di cui all'art. 2 del presente bando**, tenuto conto di quanto previsto dalle vigenti normative contrattuali e legislative in materia ed altresì dal Regolamento per il conferimento, la valutazione e revoca degli incarichi di coordinamento, approvato con deliberazione n. 34 del 11/01/2017.

A norma dell'art. 57, punto 1), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Viene allegato al presente bando, quale parte integrante e sostanziale, l'elenco degli incarichi di Coordinamento.

Art. 2
Requisiti di Ammissione

Ai sensi del suddetto Regolamento, gli incarichi di Coordinamento sono conferibili unicamente al personale, dipendente dell'Azienda, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alla categoria D/Ds in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 03/11/1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9, del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 22/10/2004, n. 270. Solo per il profilo infermieristico: certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5, della Legge n. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa;**
- b) **Esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.**

L'esperienza professionale utile è quella maturata presso aziende ed enti appartenenti al SSN.

Art. 3
Presentazione della domanda

Per essere ammessi a partecipare all'avviso in questione gli interessati dovranno presentare domanda, redatta su carta libera, deve essere formulata utilizzando lo schema allegato ed indirizzata al Sig. Direttore Generale f.f. dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, entro e non oltre le ore 12,00 del 20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale www.asp.cz.it – Sezione Concorsi e Avvisi, pena esclusione.

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

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; sulla busta contenente la domanda e la documentazione devono essere riportate le indicazioni del nome, cognome ed indirizzo del candidato e deve essere, altresì, riportata la dicitura “contiene documentazione di partecipazione Avviso interno e riservato per il conferimento degli incarichi di Coordinamento;
- presentata direttamente all’Ufficio Protocollo dell’U.O. Affari Generali e Legali dell’intestata Azienda, sito in Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, nel seguente orario:
 - dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 13,00;
 - il lunedì ed il mercoledì: dalle ore 15,00 alle ore 17,00;
- mediante Posta Elettronica Certificata all’indirizzo: ufficioconcorsi_gru@pec.asp.cz.it, la validità di tale modalità di invio, ai sensi della normativa vigente, è subordinata all’utilizzo, da parte dei partecipanti al concorso, 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, ove possibile, in un unico file.

Il termine, sopra indicato, per la presentazione delle domande è perentorio.

Non è ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delle domande.

La data del timbro postale vale quale data di presentazione della domanda, solo se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Qualora il termine di scadenza coincida con un festivo, esso è prorogato con le stesse modalità al primo giorno successivo non festivo.

La domanda deve essere firmata, pena esclusione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell’art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127.

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;
- 2) Fotocopia del documento d’identità in corso di validità.

Nella domanda il candidato dovrà indicare l’incarico di coordinamento al quale intende concorrere.

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 s.m.i.

L'Amministrazione sin d'ora declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

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 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 Commissione di Esperti

La selezione, per titoli e colloquio, sarà effettuata da una Commissione di Esperti nominata dal Direttore Generale, così composta:

Presidente: Direttore Sanitario o suo delegato;

Componente: Direttore di Macroarticolazione;

Componente: Collaboratore Professionale di profilo specifico inerente all'avviso, titolare di funzione di coordinamento;

Componente: Collaboratore Professionale Sanitario Esperto con incarico di coordinamento;

Segretario: Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D/DS:

Non possono fare parte della Commissione i rappresentanti sindacali, coloro che ricoprono cariche politiche o elettive e i soggetti che presentino situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse con i candidati.

Art. 6 Valutazione dei titoli e della prova colloquio

La Commissione di Esperti, ai fini della formazione della graduatoria, dispone complessivamente di 60 punti così suddivisi:

- **Titoli di carriera max 20 punti;**
- **Titoli culturali e di studio max punti 20;**
- **Colloquio max punti 20.**

L'eventuale esclusione dalla procedura in argomento sarà disposta dall'Azienda, con provvedimento motivato.

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi saranno pubblicati sul sito internet istituzionale www.asp.cz.it – nella sezione Concorsi e Avvisi.

La data, l'ora e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi a mezzo avviso pubblicato sul sito internet istituzionale www.asp.cz.it – nella sezione Concorsi e Avvisi ed altresì trasmessa ai candidati al loro indirizzo di posta elettronica aziendale, almeno quindici giorni prima della data fissata per il colloquio; tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti del documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Art. 5
Conferimento dell'incarico

Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale f.f., con atto formale, ad espletamento della procedura selettiva in argomento, avranno durata triennale rinnovabile, previa valutazione positiva.

La Commissione al termine dei lavori redige le graduatorie di merito dei diversi profili professionali. La graduatoria avrà durata di sei anni e potrà essere utilizzata per le funzioni di coordinamento che dovessero rendersi vacanti nel corso per revoca, rinuncia o cessazione dal servizio del titolare di incarico di coordinamento.

Non si procederà a conferire gli incarichi di coordinamento a personale in comando o in distacco a qualsiasi titolo, tranne che per coloro i quali rinunciano, all'atto della presentazione della domanda, al comando ed al distacco. Analogamente l'eventuale comando o distacco del dipendente titolare dell'incarico di coordinamento fa decadere l'incarico medesimo.

Gli incarichi conferiti e la correlata indennità decorrono dalla data indicata nell'atto di incarico.

L'eventuale conferimento di incarico di posizione organizzativa ad un dipendente già conferita rio di coordinamento comporta la nomina di un sostituto dello stesso, seguendo l'ordine della graduatoria approvata dall'Azienda.

La revoca potrà essere disposta nei termini previsti dal citato Regolamento.

Art. 6
Norme finali e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente CCNL del Comparto ed al Regolamento per il conferimento, la valutazione e revoca degli incarichi di coordinamento, approvato con deliberazione n. 34 del 11/01/2017.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

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 interessati potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane – Settore Selezione e Reclutamento – Viale Pio X (ex Villa Mater Dei) – 88100 Catanzaro - Telefono: 09617033493 – Fax: 09617033463 – www.asp.cz.it – Sezione Concorsi e Avvisi.

Catanzaro, li 15/11/2018.

Il Direttore Generale f.f.
F.to Dott. Giuseppe Giuliano

IL PRESENTE AVVISO E' STATO PUBBLICATO SUL SITO WEB AZIENDALE – SEZIONE CONCORSI E AVVISI IN DATA 20/11/2018.

SCADE ALLE ORE 12.00 DEL 10/12/2018.

Allegato B
Modello di domanda:

SIG. DIRETTORE GENERALE F.F.
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
Via Vinicio Cortese, 25
88100 CATANZARO

Il/La sottoscritto/a dipendente a tempo indeterminato presso l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, con la qualifica di:

CHIEDE

di essere ammesso all'Avviso interno, per titoli e colloquio, riservato al personale del Comparto, dipendente a tempo indeterminato dell'ASP di Catanzaro, pubblicato sul sito web aziendale in data _____ per il conferimento del seguente incarico di Coordinamento:

Unità Operativa: _____
Descrizione: _____
Ruolo: _____

DICHIARA

di essere nato/a a il
residente a C.A.P. (.....) in Via/Piazza n.
telefono n. - cellulare n. - indirizzo mail
domicilio presso il quale inviare eventuali comunicazioni (**indicare unicamente se diverso dalla residenza**):
.....

E solleva l'amministrazione da ogni responsabilità in caso di mancato reperimento, riservandosi di comunicare, tempestivamente, ogni variazione dello stesso.

___l___ sottoscritt___ dichiara, inoltre, sotto la sua responsabilità, che quanto su affermato 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 e si obbliga a provarlo mediante la presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite dal bando. Dichiara, altresì, che quanto contenuto nel curriculum vitae allegato alla presente, corrisponde al vero.

___l/___ a sottoscritt___ consente, con la presente, il trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, nel rispetto della vigente normativa in materia, per lo svolgimento di tutte le procedure relative all'avviso.

- Allega:
1. Curriculum vitae;
 2. Fotocopia documento di riconoscimento.

Data _____

Firma _____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, qualora la domanda sia inviata a mezzo servizio postale, o consegnata a mano ma non sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un documento di identità; qualora, invece, la domanda venga consegnata a mano e sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad esibire un documento di identità.

