SCADENZA: LUNEDI' 5 SETTEMBRE 2022 prot. n. 2022/0224942/P del 16/8/2022

Pubblicato sul sito aziendale in data 16/8/2022

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO
PER IL CONFERIMENTO AL PERSONALE DEL COMPARTO DEL RUOLO SANITARIO
di INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE con FUNZIONE DI COORDINAMENTO
DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 261 del 27/7/2022 e della nota del Direttore Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale prot. n. 2022/0215065/P del 3/8/2022 è emesso il presente avviso di selezione interna per titoli e colloquio, per il conferimento al personale del comparto del ruolo sanitario di incarichi di funzione - Direzione Infermieristica e Tecnica, ai sensi del Regolamento aziendale per la disciplina degli incarichi di funzione del personale del comparto, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 117 dell'8 maggio 2019 (di seguito denominato "Regolamento").

1) INCARICHI DI FUNZIONE OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO

Gli incarichi di funzione oggetto di selezione - istituiti con deliberazione del Direttore Generale n. 261 del 27/7/2022 - sono indicati nella Tabella allegata al presente avviso:

- **Tabella incarichi di funzione di organizzazione con funzione di Coordinamento,** composta da n. 17 postazioni.

Nella Tabella sono altresì indicati per ciascun incarico oggetto della presente selezione: ambito territoriale, tipologia, codice, sede territoriale, afferenza, denominazione, profilo/i professionale/i, missione e aree di responsabilità, fascia e quota economica annua.

La missione e aree di responsabilità degli incarichi sono riportate nell'ulteriore allegato al presente avviso, richiamato nella apposita colonna della Tabella.

2) REQUISITI E CONDIZIONI DI ACCESSO

Il presente avviso di selezione interna **è riservato ai dipendenti dell'Azienda Usl della Romagna a tempo indeterminato nel/nei profilo/profili indicati per ciascun incarico nell'apposita colonna della Tabella allegata, collocati in categoria D (compreso il livello economico DS) e in possesso dei requisiti di seguito riportati:**

- Master di primo livello in management o per le funzioni di Coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del Regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del Regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270; ovvero, in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica;
- una esperienza professionale almeno triennale nel profilo professionale richiesto per la copertura dell'incarico.

Al fine del computo dell'esperienza professionale richiesta quale requisito di accesso per il conferimento degli incarichi di funzione, si considera utile l'esperienza maturata con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, in enti ed aziende del SSN.

Possono partecipare alla selezione anche i dipendenti con rapporto di lavoro part-time. Al momento del conferimento dell'incarico di funzione il dipendente deve però ricostituire il rapporto di lavoro a tempo pieno (il requisito del tempo pieno deve sussistere al momento del conferimento dell'incarico).

Si informa che, ai fini dell'iscrizione alle selezioni interne emesse dall'Azienda USL della Romagna, ai dipendenti è richiesto di essere in regola con gli obblighi vaccinali anti Covid-19 previsti, sulla base delle vigenti disposizioni normative, per i dipendenti dell'Azienda USL della Romagna.

3) MODALITÀ e CRITERI DI SELEZIONE

Le selezioni finalizzate al conferimento di ciascuno degli incarichi di funzione indicati nella **Tabella** allegata, avverranno per titoli e colloquio.

Le Commissioni Esaminatrici, sulla base di quanto previsto dal "Regolamento" valuteranno, in relazione alla specificità delle funzioni, i contenuti del curriculum, prendendo in particolare considerazione il percorso formativo specifico e gli esiti del colloquio. A tal fine le Commissioni dispongono dei seguenti punteggi:

a) *curriculum* formativo e professionale punti 20: l'esperienza acquisita nel settore di attività dell'incarico di funzione sarà opportunamente valutata dalla Commissione. Inoltre, l'esito della valutazione finale delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzioni (ovvero, in prima applicazione, anche delle attività svolte dai dipendenti titolari degli incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa) è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi;
b) colloquio punti 30. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 21/30.

Le Commissioni Esaminatrici valutano l'idoneità dei candidati sulla base della valutazione del curriculum formativo e professionale e dell'esito del colloquio, in relazione alla missione e aree di responsabilità proprie dell'incarico di funzione, e con riferimento ai seguenti elementi:

a) requisiti culturali, rilevati dall'analisi dei titoli di studio e delle esperienze formative e capacità ed esperienze tecnico-professionali, rilevate dall'analisi delle esperienze maturate (attività svolte, risultati conseguiti);
b) attitudine alla funzione, rilevata tramite un colloquio inerente le competenze professionali e/o organizzativo-gestionali, in relazione alle funzioni e agli obiettivi connessi all'incarico.

Al termine delle valutazioni ciascuna Commissione definisce la graduatoria finale di merito che resta valida per 18 mesi. Secondo le necessità organizzative aziendali, la graduatoria in corso di validità è utilizzata qualora il titolare dell'incarico di funzione cessi dal servizio o dia le dimissioni dall'incarico in via anticipata. La graduatoria sarà prorogata per i tempi tecnici necessari al conferimento del relativo incarico nel caso in cui la cessazione o le dimissioni avvengano nell'immediatezza della scadenza di detta graduatoria.

4) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, con la precisa indicazione dell'incarico/degli incarichi cui si intende partecipare, deve essere presentata **esclusivamente in forma telematica** connettendosi al sito Internet: *www.auslromagna.it* seguendo il percorso *> Informazione Istituzionale > Selezioni, concorsi e assunzioni > Concorsi e selezioni > Selezioni interne,* con riferimento al presente avviso compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo la procedura di cui al precedente capoverso, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuta chiusura della domanda, con allegato il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata.

In caso di errori di compilazione o di necessità di integrazione, il candidato dovrà compilare una nuova domanda, nel qual caso si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

La firma autografa a regolarizzazione della domanda e delle dichiarazioni nella stessa inserite, verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati alla prova.

Il **termine fissato per la presentazione della domanda** è perentorio, le domande debbono essere completate e chiuse entro il **5 SETTEMBRE 2022.** Oltre le ore 23,59 del giorno di scadenza non sarà possibile chiudere la domanda.

Si consiglia di non chiudere la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali questa Azienda non assume responsabilità alcuna.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

5) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESE NELLA DOMANDA ON LINE E NEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il candidato nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

a) le certificazioni rilasciate da Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;

b) nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

Nel rispetto di quanto sopra, nessuna certificazione rilasciata da P.A. deve essere trasmessa all'Azienda USL della Romagna da parte dei candidati.

Le opzioni effettuate attraverso i menù a tendina e quanto dettagliato nei campi descrittivi della domanda online, sono dichiarazioni rilasciate ai fini della normativa in materia di dichiarazioni sostitutive (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.).

Nello specifico, nella compilazione della domanda online e del curriculum formativo e professionale:

- nella sezione "**Scelta Incarico** / **Incarichi**" devono essere precisati l'incarico o gli incarichi di funzione di interesse riportando a fianco di ciascuno la volontà a partecipare, **inserendo "PARTECIPO";**
- nella sezione "**Requisiti**" devono essere rese le dichiarazioni relative al possesso delle condizioni e dei requisiti di accesso previsti al punto 2) del presente avviso, selezionando le opzioni attraverso i menù a tendina ed inserendo nei campi descrittivi le informazioni richieste;
- nella sezione **"Curriculum"** deve essere obbligatoriamente allegato il "**Curriculum formativo e professionale"** e le eventuali **pubblicazioni scientifiche** riferite all'ultimo quinquennio;

  Nel curriculum formativo e professionale da allegare alla domanda on line, redatto preferibilmente secondo il modello proposto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datato e firmato (in forma autografa o con firma digitale certificata), debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze professionali utili ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti e delle condizioni di accesso indicati al punto 2) del presente avviso, nonché tutte le esperienze professionali e formative, con particolare riferimento a quelle di specifica rilevanza rispetto alla funzione da attribuire tenendo conto di quanto indicato al punto 3) del presente avviso, ai fini dell'attribuzione dei punteggi da parte della Commissione.

  Le dichiarazioni rese nel curriculum formativo e professionale, in quanto sostitutive a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione.

  A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato), tempo pieno/part-time (con indicazione dell'impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio (riportate con giorno, mese ed anno) nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare l'attività stessa. Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo - riportato con giorno, mese ed anno - monte ore settimanale e sede di svolgimento della stessa). Riguardo ai titoli di studio la dichiarazione sostitutiva dovrà contenere con riferimento a ciascun titolo: la denominazione del titolo stesso, l'Università/Ente che lo ha rilasciato, la data di conseguimento (riportata con giorno, mese ed anno) e la durata legale del corso; rispetto all'attività formativa la dichiarazione sostitutiva dovrà contenere con riferimento a ciascun evento formativo: la denominazione dell'ente organizzatore, il titolo dell'evento, la sede di svolgimento, la data/periodo (riportati con giorno, mese ed anno), le ore e il numero di ECM eventualmente conseguiti.

  Nel **curriculum formativo e professionale** da allegare alla domanda on line devono inoltre essere dichiarate eventuali **pubblicazioni scientifiche** edite a stampa, di cui il candidato sia autore/coautore, precisandone il titolo, gli autori, la rivista, la data di pubblicazione. Le pubblicazioni riferite all'ultimo quinquennio per essere oggetto di valutazione **devono essere allegate** alla domanda on line, precisamente nella sezione "**Curriculum**";

- nella sezione "**Riepilogo**" devono essere rese le dichiarazioni previste e deve essere allegata la copia digitale del documento di riconoscimento legalmente valido in file pdf.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del D.P.R. 445/2000.

L'Azienda dovrà poi effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

6) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati che abbiano inoltrato regolare domanda di partecipazione, nei termini indicati nel presente bando, **sono ammessi con riserva** alla procedura. L'eventuale conferimento dell'incarico di funzione è subordinato allo scioglimento della suddetta riserva in relazione al positivo accertamento del possesso delle condizioni e dei requisiti di accesso previsti al punto 2).

I colloqui relativi alle selezioni per gli incarichi di funzione oggetto del presente avviso si terranno nelle giornate riportate a fianco di ciascun incarico, nell'orario e sede che verranno resi noti il 19 settembre 2022 mediante pubblicazione nel sito internet *www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni > Selezioni interne,* con riferimento al presente avviso:

codice incarico	denominazione incarico	data del colloquio
ACE3-87	REFERENTE INFERMIERISTICO AZIENDALE PROCUREMENT	27/09/2022
ARA3-146	RESPONSABILE CENTRALE OPERATIVA 118 ELISOCCORSO AUSL ROMAGNA EMERGENZA TERRITORIALE 118 RAVENNA	28/9/2022 o 29/09/2022
ARA3-147	COORDINAMENTO CENTRALE OPERATIVA 118 REFERENTE ELISOCCORSO	28/9/2022 o 29/09/2022
ARA3-148	COORDINAMENTO CENTRALE OPERATIVA 118 REFERENTE FORMAZIONE	28/9/2022 o 29/09/2022
ARA3-149	COORDINAMENTO EMERGENZA TERRITORIALE 118 REFERENTE CENTRALE TRASPOSRTI SECONDARI	28/9/2022 o 29/09/2022
ARA3-150	COORDINAMENTO EMERGENZA TERRITORIALE 118	28/9/2022 o 29/09/2022
ARA3-151	GOVERNO E ORGANIZZAZIONE BLOCCHI OPERATORI	28/9/2022 o 29/09/2022
AFO3-77	COORDINAMENTO CHIRURGIA GENERALE DEGENZA, EMIPIANO P7A - FORLI'	30/09/2022
AFO3-78	COORDINAMENTO UROLOGIA E NEFROLOGIA DEGENZA, EMIPIANO P7B - FORLI'	30/09/2022
AFO3-79	GOVERNO E ORGANIZZAZIONE BLOCCHI OPERATORI	30/09/2022
ACE3-79	COORDINAMENTO NEUROCHIRURGIA DEGENZA	03/10/2022
ACE3-86	GOVERNO E ORGANIZZAZIONE BLOCCHI OPERATORI	03/10/2022
ACE3-88	RESPONSABILE PROCESSO CONTROLLO STRUTTURE ANZIANI E HANDICAP	03/10/2022
ACE3-77	COORDINAMENTO ORTOPEDIA DEGENZA	12/10/2022
ACE3-78	COORDINAMENTO ORTOPEDIA SALA OPERATORIA E AMBULATORIO URGENZE	12/10/2022
ACE3-80	COORDINAMENTO NEUROCHIRURGIA SALA OPERATORIA	12/10/2022
ARN3-104	GOVERNO E ORGANIZZAZIONE BLOCCHI OPERATORI	12/10/2022

Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata la non ammissione alla procedura, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio - muniti di valido documento di riconoscimento provvisto di fotografia, non scaduto di validità - nel giorno, orario e sede che verranno indicati nella predetta pubblicazione del **19/9/2022.** Nel suddetto avviso potrà essere data diversa indicazione circa la data del colloquio ove quelle sopraindicate non possano essere confermate. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

Ai colloqui i candidati dovranno presentarsi – **al di fuori dell'orario di lavoro** - muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

7) CARATTERISTICHE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE e DISPOSIZIONI VARIE

La durata degli incarichi oggetto del presente avviso è di 3 anni. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, per la durata massima complessiva di dieci anni.

Per lo svolgimento dell'incarico al dipendente viene corrisposto il trattamento economico accessorio costituito dall'indennità di incarico nella misura indicata per ciascun incarico nella Tabella allegata.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia al "Regolamento aziendale per la disciplina degli incarichi di funzione del personale del comparto" recepito con deliberazione del Direttore Generale n. 117 dell'8 maggio 2019 (pubblicato nella intranet aziendale al percorso Individuali >Regolamenti >Aziendali), nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

La mappatura degli incarichi di funzione di cui alla tabella allegata è stata individuata sulla base dell'attuale organizzazione, la cui evoluzione potrà comportarne una eventuale rimodulazione o ripesatura ove dovessero intervenire esigenze di modifica nell'ambito del contesto organizzativo anche in seguito a processi di riorganizzazione aziendale.

Trascorsi sei anni dalla conclusione della procedura l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all' Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane Ufficio Concorsi – sede operativa di Cesena - dell'Azienda USL della Romagna (Tel. 0547-394434 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30) o collegarsi al sito web www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Selezioni interne**,** con riferimento al presente avviso.

8) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, per la gestione dell'incarico. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata, e che il Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna.

Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
dott.ssa Orietta Versari
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATI

- Tabella incarichi di funzione di organizzazione con funzione di coordinamento, composta da n. 17 postazioni (n. 3 pagine);
- Missione e Aree di responsabilità allegati 12, 16, 23, 59, 60, 66, 67, 68, 69, 70 (24 pagine).