

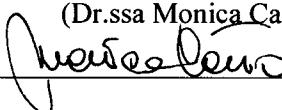
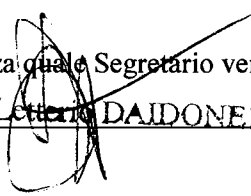
**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA  
POLICLINICO "G. RODOLICO – SAN MARCO"**

CATANIA



DELIBERAZIONE N° 969 DEL 25 MAG 2021

**OGGETTO:** Indizione avviso di selezione interna per il conferimento di incarichi di funzione rivolto al personale Area Comparto – ruoli amministrativo e tecnico. **IMMEDIATA ESECUTIVITÀ.**

<p>Proponente: <b>U.O. C. Performance, Sviluppo aziendale e rapporti con l'Università</b></p> <p><input type="checkbox"/> Bilancio 2021 CE/CP _____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Il presente atto non comporta spesa</p> <p>Il Direttore dell'U.O.C. (Dr.ssa Monica Castro)</p> <p></p> <hr/> <p><b>Settore Risorse Economiche e Finanziarie</b></p> <p>Registrazione n° _____</p> <p><input type="checkbox"/> Si attesta la compatibilità economica della spesa</p> <p>Il Funzionario _____</p> <p><b>Il Responsabile Settore Risorse Economiche e Finanziarie</b> (Dr. Domenico Moncada)</p> <p>_____</p>	<p><b>IL DIRETTORE GENERALE</b></p> <p><b>Dr. Gaetano Sirna</b></p> <p><b>Nominato con D.P.</b></p> <p><b>n. 613/Serv. 1°/S.G. del 29 ottobre 2020</b></p> <p>con la presenza</p> <p>del Direttore Amministrativo, Dr. Rosario Fresta e del Direttore Sanitario, Dr. Antonio Lazzara</p> <p>e con l'assistenza quale Segretario verbalizzante del Dr. _____ (Avv. <del>Letterio</del> DAJONE)</p> <p></p>
--	---

## **PREMESSO**

Che il CCNL del personale dell'Area del Comparto, sottoscritto in data 21 Maggio 2018, agli artt. 14 - 23 prevede che le Aziende Sanitarie, sulla base dei propri ordinamenti di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituiscano per il personale appartenente alla Categoria 'D' di tutti e quattro i ruoli del Comparto gli incarichi di funzione;

Che i suddetti incarichi, i quali richiedono lo svolgimento di funzioni, integrative e supplementari a quelle proprie della Categoria con assunzione diretta di elevata responsabilità, secondo quanto previsto nel sopracitato CCNL, aventi specifici contenuti e requisiti in relazione ai diversi ruoli di appartenenza, possono essere di due tipologie:

- Incarico di organizzazione: comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e richiede, altresì, l'attività di coordinamento di altro personale;
- Incarico professionale: comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali, ove esistente.

Che il comma 3 dell' art. 14 del predetto CCNL demanda alle Aziende la definizione del sistema degli incarichi, prevedendo, negli articoli successivi, che l'Azienda Sanitaria formula in via preventiva i criteri per l'istituzione e la graduazione degli incarichi di funzione, e i criteri per il conferimento al personale interessato degli incarichi medesimi;

## **CONSIDERATO**

Che con deliberazione n° 1103 del 25/06/2019 l'Azienda ha preso atto della sottoscrizione del Contratto Collettivo Aziendale CCNL Comparto Sanità, siglato dalle parti in data 17/06/2019, il quale all'art. 10 prevede l' "Istituzione e graduazione degli incarichi di Funzione e della destinazione delle risorse" con allegato il Regolamento per la disciplina degli incarichi di funzione e la loro conseguente successiva attivazione;

Che dall'esito dell'incontro tra l'Amministrazione e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali dell'Area del Comparto S.S.N. tenutasi il 12/03/2021, sono pervenute osservazioni e pareri e sono state illustrate alle OO.SS. e alla RSU le proposte in merito alla definizione dei criteri di conferimento, revoca e graduazione dei nuovi incarichi di funzione, sia di natura organizzativa che professionale, per i ruoli sanitario, tecnico e amministrativo;

## **PRESO ATTO**

Dell'accettazione dell'accordo sul Regolamento relativo agli incarichi di funzione in argomento, predisposto dall'Ufficio Relazioni Sindacali dell'Azienda, da parte della maggioranza delle organizzazioni sindacali rappresentative;

## **VISTA**

la deliberazione n. 839 del 04/05/2021 con cui l'Azienda ha approvato il "Regolamento per la disciplina degli incarichi di funzione" afferente al personale dell'Area del Comparto", in conformità con quanto previsto dal citato CCNL 21 Maggio 2018;

## **DARE ATTO**

Che, sulla base delle esigenze aziendali, dei criteri stabiliti nel suddetto regolamento e delle risorse disponibili, si è proceduto ad individuare i nuovi incarichi di funzione organizzativa e professionale attribuibili come descritti nell'allegato elenco delle posizioni vacanti "Allegato n.1", parte integrante e sostanziale del presente atto;

## **ATTESO**

Che l'Azienda ha necessità di provvedere all'affidamento degli incarichi di funzione, avviando le procedure di selezione, tra il proprio personale dipendente, alle figure professionali che assolvano a compiti organizzativi ovvero svolgano mansioni di particolare responsabilità o complessità, in ossequio al "Regolamento degli Incarichi di Funzione".

**RITENUTO** necessario predisporre e procedere all'indizione di avviso di selezione interna per il conferimento di incarichi di funzione rivolto al personale Area Comparto – ruoli amministrativo e tecnico, al fine di attivare le procedure per l'assegnazione degli incarichi dettagliatamente elencati nel citato elenco allegato, il quale ne descrive altresì articolazione e graduazione;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario.

### **DELIBERA**

per i motivi esposti in premessa, che qui si intendono interamente ripetuti e trascritti:

1. Di prendere atto che il CCNL del personale dell'Area del Comparto, sottoscritto in data 21 Maggio 2018, agli artt. 14 - 23 prevede che le Aziende Sanitarie, sulla base dei propri ordinamenti di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituiscano gli incarichi di funzione, che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di responsabilità da parte del personale appartenente alla Categoria "D" di tutti e quattro i ruoli del Comparto;
2. Di indire avviso di selezione interna per il conferimento di incarichi di funzione rivolto al personale Area Comparto – ruoli amministrativo e tecnico.
3. Di approvare conseguentemente l'avviso interno che si acclude alla presente per farne parte integrante, unitamente all'allegato elenco posizioni vacanti "Allegato n.1", contenente articolazione e graduazione degli incarichi, disponendo che lo stesso venga pubblicato integralmente sul sito internet aziendale.
4. Di fissare in giorni quindici, dalla data di pubblicazione integrale dell'avviso sul sito internet aziendale, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alle selezioni in questione.
5. Di autorizzare la U.O.C. Performance, Sviluppo aziendale e rapporti con l'Università alla predisposizione di tutti gli atti consequenziali.
6. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, stante la necessità di espletare in tempi brevi la procedura selettiva in oggetto.

Il Direttore dell'U.O.C. proponente

(Dott.ssa Monica Castro)





**IL DIRETTORE GENERALE**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**IL DIRETTORE SANITARIO**

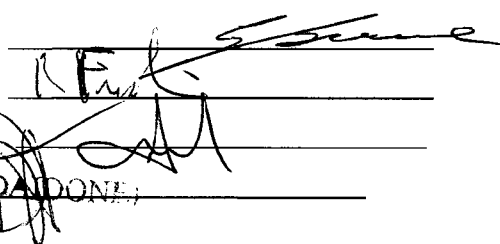
**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

Dr. Gaetano Sirna

Dr. Rosario Fresta

Dr. Antonio Lazzara

(Avv. Lettario D'ADONE)



La presente deliberazione viene pubblicata all'albo dal 26/05/2021 al     /     /    

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'albo dell'Azienda il     ai sensi dell'art.65 c.2 L.R. 25/93 come sostituito dall'art.53 L.R. 30/93 e che contro la stessa non è stata prodotta opposizione

Catania li    

**IL RESPONSABILE**



**Azienda Ospedaliero Universitaria  
Policlinico "G. Rodolico – San Marco"  
Catania**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE  
PERSONALE AREA COMPARTO – RUOLI AMMINISTRATIVO e TECNICO**

*Il Direttore Generale*

Vista la propria deliberazione n. **969** del **25 MAG 2021** immediatamente esecutiva;  
Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;  
Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.;  
Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;  
Visto il vigente CCNL del Comparto Sanità;  
Visto il vigente "Regolamento per la disciplina degli incarichi di funzione" afferente al personale dell'Area del Comparto " approvato con deliberazione n. 839 del 04/05/2021;

*rende noto*

che è indetto avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento al personale del comparto dipendente a tempo indeterminato dell'A.O.U. degli incarichi di funzione di organizzazione e professionali, ruoli amministrativo e tecnico, di durata quinquennale riportati nell'allegato al presente Avviso.

***Art. 1 - Requisiti specifici di ammissione***

Al presente avviso interno può partecipare il personale del Comparto Sanità in possesso, alla data di scadenza dello stesso, dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'A.O.U. Policlinico "G. Rodolico – San Marco" di Catania;
2. essere inquadrato nella categoria "D", compreso il livello economico "DS", e nel profilo professionale richiesto per ogni tipologia di incarico come specificato nella colonna ruolo/profilo professionale di accesso specificato nella tabella soprariportata;
3. non avere riportato, nei due anni precedenti, sanzioni disciplinari di sospensione cautelare dal servizio ovvero di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo uguale o superiore a dieci giorni;
4. non avere motivi ostativi al conferimento dell'incarico per presenza di prescrizioni mediche che comportino limitazioni all'espletamento delle funzioni;
5. Per il conferimento degli incarichi di organizzazione, oltre ai requisiti sopra indicati, è richiesto il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria "D" (livelli economici D e Ds), maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che a tempo indeterminato nel profilo richiesto per lo specifico incarico, in Aziende del Comparto Sanità.
6. Per il conferimento dell'incarico professionale, poiché esso comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali, ove esistente, è richiesto il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria "D" (livelli economici D e Ds), maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che a tempo indeterminato nel profilo richiesto per lo specifico incarico, in Aziende del Comparto Sanità, nonché il titolo di abilitazione ove esistente.

Il dipendente in aspettativa non potrà partecipare alla selezione per il conferimento degli incarichi di funzione.

I requisiti, sopra indicati, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

## ***Art. 2 – Presentazione della domanda***

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno compilare ed inviare l'istanza di partecipazione in via telematica, a pena di esclusione, utilizzando la specifica applicazione informatica disponibile nel sito internet dell'Azienda ([www.policlinicovittorioemanuele.it](http://www.policlinicovittorioemanuele.it) - Sezione Concorsi) seguendo le relative istruzioni formulate dal sistema informatico.

Le informazioni richieste sono obbligatorie. Il sistema informatico non consentirà, pertanto, l'invio di domande prive di tali informazioni, atteso che la loro mancanza è causa di esclusione.

Alla scadenza del termine stabilito, il sistema informatico non permetterà più né modifiche né invio delle domande, ma esclusivamente la visualizzazione e la stampa delle domande già inviate telematicamente.

Per ciascun candidato è valutata la domanda più recente inviata entro il termine previsto dal presente avviso. Alla domanda di partecipazione inviata telematicamente, che assume valore di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii., il candidato dovrà allegare copia autografata del documento di riconoscimento fronte/retro in corso di validità in formato PDF non modificabile. Il documento sarà ritenuto utile quale supporto a tutte le ulteriori autocertificazioni aggiunte o allegate.

Nella citata domanda i candidati dovranno autocertificare i propri dati personali, il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura, i titoli posseduti ai fini della formulazione della graduatoria finale di merito.

Affinché la Commissione possa procedere ad una corretta valutazione, i candidati devono compilare la domanda di partecipazione utilizzando le voci indicate dalla piattaforma, inserendo tutti i titoli oggetto della valutazione, seguendo le indicazioni riportate nel presente avviso.

Il candidato dovrà auto dichiarare, ai sensi del D.P.R.445/2000 i titoli posseduti compilando i campi obbligatori richiesti dal programma informatico.

In particolare, la dichiarazione dei servizi prestati dovrà necessariamente indicare i seguenti elementi:

- esatta denominazione dell'Ente, specificando se Ente del S.S.N.;
- esatta decorrenza della durata del rapporto (giorno, mese ed anno di inizio e di cessazione). Eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (Aspettativa senza retribuzione, sospensione cautelare), devono essere detratti dal servizio dichiarato.
- esatto profilo professionale ricoperto;
- nel caso di servizio prestato in regime di part time, deve essere indicata la durata oraria settimanale.

Non è richiesto all'atto della presentazione della domanda alcuna produzione di documentazione o copia della stessa.

La Commissione valuterà esclusivamente titoli, servizi e corsi specificatamente inseriti nelle rispettive voci della piattaforma informatica.

Ai fini della valutazione del possesso dei titoli autocertificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è sufficiente la copia del documento di identità allegata al fine della partecipazione.

Sono escluse altre forme di presentazione delle istanze.

L'istanza di partecipazione alla selezione, dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il **QUINDICESIMO** giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nell'Albo on line aziendale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione e verrà disattivata tassativamente alle ore 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda.

## ***Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda***

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

1. curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice e con finalità di autocertificazione, ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, datato e firmato, contenente la descrizione di tutte le esperienze professionali e formative, volte ad accertare le competenze professionali acquisite e di specifica rilevanza rispetto alla funzione da attribuire. Nello specifico gli aspiranti all'incarico, all'interno del CV dovranno indicare:

- la formazione culturale acquisita (nello specifico: titoli di studio ed altri percorsi formativi);
- l'esperienza professionale maturata;
- la partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale;
- incarichi di docenza espletati;

- pubblicazioni e titoli scientifici;
- altre esperienze professionali qualificanti (in particolare: la partecipazione a progetti, commissioni, comitati o gruppi a valenza aziendale, a tavoli tecnici, progetti e gruppi di lavoro a valenza interna e/o esterna), le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell'atto di notorietà relative ai titoli, attività o altro, che si ritengano opportune presentare agli effetti della valutazione di merito, oltre le previsioni specificatamente statuite dall'avviso e proposte dalla procedura informatica;

2. copia fotostatica fronte/retro di valido documento di riconoscimento, leggibile in tutte le sue parti.

Si precisa che, le eventuali ulteriori autocertificazioni/autodichiarazioni, devono consentire all'Amministrazione una chiara identificazione del documento o titolo cui si riferiscono, con l'indicazione specifica di tutti gli elementi indispensabili ai fini della valutazione, l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo di riferimento.

Le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno allegare alla domanda telematica nelle opportune sezioni.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Azienda, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 455/2000, si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati. In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, al dichiarante oltre alla decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 s.m.i., adeguato alle disposizioni del Regolamento europeo (UE) 2016/679 del 27/04/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione della selezione.

Ulteriore documentazione allegata, ma non richiesta dal presente avviso, non sarà oggetto di valutazione.

#### ***Art. 4 – Ammissione ed esclusione dei candidati***

L'elenco dei candidati ammessi al presente avviso sarà pubblicato sul sito web aziendale: [www.policlinicovittorioemanuele.it](http://www.policlinicovittorioemanuele.it) ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

L'eventuale esclusione o ammissione con riserva dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda online ed alla documentazione a questa allegata, non risultino in possesso dei requisiti prescritti, nonché di quelli le cui domande risultino irregolari, è disposta con deliberazione del Direttore Generale.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. In particolare, costituiscono cause esclusione tassative:

1. il mancato possesso di uno dei requisiti generali e/o specifici di ammissione;
2. la mancata sottoscrizione dell'istanza di partecipazione;
3. il mancato rispetto delle modalità per l'invio e la compilazione della domanda di partecipazione;
4. la presentazione di dichiarazioni false o mendaci;
5. il mancato rilascio dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Ai candidati ammessi con riserva verrà data comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, al fine di consentire loro di fornire quanto necessario a sciogliere la riserva e poter partecipare alla presente procedura selettiva. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione, mediante posta elettronica certificata nei termini previsti dalla normativa vigente.

#### ***Art. 5 - Commissione esaminatrice***

Le istanze di partecipazione, dopo l'esame formale di ammissibilità di competenza della U.O.C. Performance e Sviluppo aziendale, saranno sottoposte a valutazione di merito, da parte di un'apposita Commissione, o più, nominata dal Direttore Generale e costituita come previsto dall'art. 4 del sopra citato "Regolamento per la disciplina degli incarichi di funzione" dell'A.O.U. Policlinico "G. Rodolico – San Marco".

Le Commissioni esaminatrici delle selezioni oggetto del presente avviso saranno nominate dal Direttore Generale e costituite dai seguenti componenti:

- Presidente: Direttore Amministrativo o suo delegato;
- Componente: Dirigente area tecnico - amministrativa;
- Componente: Dirigente area tecnico - amministrativa;
- Segretario Verbalizzante: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria C.

### *Art. 6 – Valutazione titoli e colloquio*

La Commissione di valutazione appositamente nominata, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività ed imparzialità e sulla base del profilo richiesto per l'incarico declinato nell'avviso, effettua la valutazione dei titoli e del colloquio.

La verifica dei titoli ed il colloquio sono orientati a verificare l'attitudine e le capacità del singolo aspirante in relazione all'incarico da conferire, anche in relazione all'U.O. in cui è inserito l'incarico.

La Commissione per la valutazione dei candidati dispone complessivamente di 100 punti così suddivisi:

- a) max 75/100 punti per valutazione del *Curriculum Vitae*;
- b) max 25/100 punti per il Colloquio.

#### **Curriculum Vitae**

La valutazione del *Curriculum Vitae*, in analogia a quanto indicato dal DPR n. 220/01 e secondo quanto disposto dall'art. 4 e seguenti del Regolamento aziendale, sarà effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati e valutati dalla Commissione Esaminatrice.

I punti per la valutazione del *Curriculum Vitae* (75) sono così ripartiti:

- requisiti culturali attinenti alla posizione oggetto di selezione: max 20 punti;
- esperienze professionali acquisite nella specifica area di attività per la quale si concorre: max 35 punti;
- attività formative e di aggiornamento specifiche rispetto all'incarico da conferire: max 15 punti;
- attività didattica: max 5 punti.

Al fine dell'attribuzione del punteggio dei titoli, come sopra indicato, il candidato dovrà specificare quanto segue:

- nell'anzianità di servizio generica occorre indicare il profilo professionale/qualifica rivestita, l'Amministrazione Pubblica presso la quale il servizio è stato prestato, data di inizio e fine servizio, la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato/determinato/part-time/full-time); la mancanza anche di uno solo dei suddetti dati richiesti comporterà la non attribuzione del punteggio previsto;
- nell'anzianità di servizio specifica occorre indicare, oltre quanto previsto nel punto precedente, la data di inizio e di fine del servizio prestato nella Unità Operativa per la quale si concorre; la mancanza di detta informazione comporterà la non attribuzione del punteggio previsto;
- per le funzioni di organizzazione occorre indicare l'Amministrazione Pubblica presso la quale detti incarichi sono stati prestati nonché la relativa data di inizio e di fine e gli estremi dell'atto deliberativo di conferimento; la mancanza anche di uno solo dei suddetti dati richiesti comporterà la non attribuzione del punteggio previsto;
- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero i periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- nel *Curriculum* Formativo e Professionale saranno valutate le attività formative e professionali attinenti al profilo professionale richiesto e specificatamente: la partecipazione quale uditore/relatore a corsi di aggiornamento/formazione/perfezionamento di durata pari o superiore a 10 giorni o 30 ore, presso Enti del SSN, pena la non valutazione, dell'Ente organizzatore del corso, della sede, data e ore di svolgimento; la specializzazione o abilitazione specifica all'esercizio di attività professionali conseguite a conclusione di corsi legali di studi con esami finali;
- per gli incarichi di docenza occorre indicare la denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte; il punteggio previsto sarà attribuito, solamente, per ogni ora intera di docenza;

- i master universitari di 1° o 2° livello valutabili con il punteggio sopra descritto sono quelli conseguiti ai sensi del D.M. 509/1999 e successivo D.M. di modifica 270/2004 o, comunque, conseguiti con le medesime caratteristiche ovvero di durata almeno annuale, con minimo 1500 ore di didattica, 60 crediti formativi e con esame finale.

La laurea magistrale/specialistica, coerente con il profilo posseduto e l'incarico da attribuire, rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità, che sarà valutata in sede di comparazione dei *curricula*, nell'area dei requisiti culturali e professionali, assegnandole un congruo punteggio a cura della Commissione.

La valutazione del *Curriculum* terrà conto della specificità dell'incarico da attribuire.

La commissione nella valutazione terrà conto anche delle valutazioni individuali annuali dell'ultimo quinquennio, nonché delle capacità professionali ed attitudini personali del candidato sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professionalità di competenza sia in relazione all'esperienza maturata negli anni o già acquisita in precedenti incarichi.

La valutazione del *Curriculum* precede il colloquio.

### **Colloquio**

I candidati ammessi all'avviso in oggetto dovranno sostenere un colloquio, volto ad accertare le competenze professionali generali nonché le conoscenze tecnico - funzionali in relazione alla specificità dell'incarico da ricoprire.

La data, la sede e l'orario del colloquio verranno comunicati mediante PEC ai concorrenti, non meno di quindici giorni prima dello stesso.

La durata del colloquio e le modalità di svolgimento dello stesso sono stabilite dalla Commissione di valutazione.

Al colloquio gli aspiranti devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento; il colloquio potrà anche essere effettuato in modalità telematica.

Il candidato che non si presenti a sostenere il colloquio, sarà escluso dalla procedura in oggetto, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla sua volontà.

La Commissione avrà a disposizione fino ad un massimo di 25 punti; la soglia minima necessaria affinché il singolo candidato possa conseguire l'idoneità è rappresentata dal punteggio di 15/25. L'eventuale inidoneità del candidato verrà indicata senza alcun punteggio.

### ***Art. 7 - Graduatoria***

La Commissione formulerà, sulla scorta della valutazione complessiva riportata da ogni singolo candidato idoneo, scaturente dal punteggio dei titoli prodotti, e dall'esito del colloquio sostenuto, una graduatoria di merito.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento formale adottato dal Direttore Generale.

### ***Art. 8 - Conferimento dell'incarico***

L'incarico di funzione è attribuito con atto del Direttore Generale.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.19, comma 9, del CCNL Comparto Sanità, le diverse tipologie di incarichi di funzione non sono cumulabili tra di loro.

Il conferimento dell'incarico di funzione di organizzazione e professionale si perfeziona con la sottoscrizione di specifico contratto integrativo individuale di lavoro, produttivo di tutti gli effetti giuridici ed economici connessi all'incarico medesimo.

Gli incarichi di funzione di organizzazione o professionali sono a termine. Hanno una durata di cinque anni e possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivazione di una nuova procedura comparativa interna, per una durata massima complessiva di 10 anni.

Le cause di modifica e/o recesso sono disciplinate dal "Regolamento per la disciplina degli incarichi di funzione" dell'A.O.U. Policlinico "G. Rodolico - San Marco".



### ***Art. 9 - Valore economico***

Il peso degli incarichi di funzione corrisponde al valore economico indicato nella tabella riportata a pagina 1 del presente avviso.

Il valore economico indicato in tabella è orientativo e potrà essere modificato in conseguenza alla modifica del pertinente Fondo contrattuale.

L'attribuzione dell'indennità di funzione assorbe i compensi per lavoro straordinario; tale compenso è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85.

### ***Art. 10 - Valutazione***

L'incarico di funzione conferito sarà sottoposto a valutazione con cadenza annuale nei termini e modalità indicate nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

### ***Art. 11 - Norme Finali***

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia al “Regolamento per la disciplina degli incarichi di funzione” dell’A.O.U. Policlinico “G. Rodolico – San Marco” approvato con deliberazione n. 839 del 04/05/2021, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

L’A.O.U. Policlinico “G. Rodolico – San Marco” 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, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritto di sorta.

Tenuto conto dell'evoluzione tuttora in corso degli assetti organizzativi aziendali, con riferimento agli incarichi di funzione oggetto di selezione, si potranno rendere necessari in futuro adeguamenti riferiti ai contenuti delle aree di responsabilità rappresentati nelle tabelle allegate.

La partecipazione al presente avviso comporta la totale accettazione delle clausole nello stesso contenute;

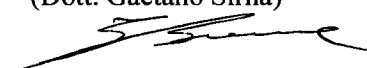
Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all’U.O.C. Performance, Sviluppo Aziendale e rapporti con l’Università dell’A.O.U. Policlinico “G. Rodolico – San Marco” di Catania, Via S. Sofia n. 78 – 95123 Catania, tel. 095-3782578, via e-mail: [monica.castro@policlinico.unict.it](mailto:monica.castro@policlinico.unict.it).

In caso di problematiche di carattere tecnico è possibile richiedere assistenza all’indirizzo: [helpconcorsi@policlinico.unict.it](mailto:helpconcorsi@policlinico.unict.it).

### ***Art. 12 - Trattamento dei dati***

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, come recepito dal D.Lgs 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del Consiglio del 27/04/2016" si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura selettiva, a tal uopo acquisiti da questa Azienda, vengono utilizzati nella qualità di titolare del trattamento, finalizzato all'espletamento delle attività connesse, a cura delle persone preposte anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità. Il conferimento di tali dati è necessario, e pertanto si richiede ai candidati, esplicita autorizzazione al trattamento dei dati per la sola finalità connessa alle attività di selezione in interesse. La presentazione della domanda da parte dell'aspirante implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura in interesse.

Il Direttore Generale  
(Dott. Gaetano Sirna)



Struttura di afferenza	Denominazione Incarico	TIPOLOGIA INCARICO	Profilo Professionale	Pesatura
UOC SETTORE RISORSE UMANE	Gestione giuridica, economica e controlli sulle assenze per malattia	Professionale	Collaboratore professionale amministrativo	40
UOC SETTORE RISORSE UMANE	Supporto giuridico in materia di contenzioso derivante dal rapporto di lavoro ed accesso agli atti	Professionale	Collaboratore professionale amministrativo	40
UOC SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE	Coordinamento delle attività relative alla gestione degli ordinativi di pagamento	Organizzativo	Collaboratore professionale amministrativo	65
UOC SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE	Gestione ciclo attivo	Organizzativo	Collaboratore professionale amministrativo	65
UOC SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE	Gestione del patrimonio mobiliare	Professionale	Collaboratore professionale amministrativo	40
UOC SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE	Gestione e monitoraggio fornitori e contenzioso	Professionale	Collaboratore professionale amministrativo	40
UOC SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE	Gestione contabile delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali	Professionale	Collaboratore professionale amministrativo	40
UOC SETTORE RISORSE TECNICHE E TECNOLOGICHE	Responsabile tecnico antincendio aziendale	Organizzativo	Collaboratore professionale Tecnico	60
UOC SETTORE RISORSE TECNICHE E TECNOLOGICHE	Coordinamento attività amministrativa e procedure di gara	Organizzativo	Collaboratore professionale amministrativo	60
UOC SETTORE RISORSE TECNICHE E TECNOLOGICHE	Gestione manutenzione edile patrimonio immobiliare indisponibile e disponibile	Professionale	Collaboratore professionale Tecnico	65
UOC SETTORE AFFARI GENERALI	Gestione contratti Servizi appaltati all'esterno	Organizzativo	Collaboratore professionale amministrativo	80
UOC SETTORE AFFARI GENERALI	Convenzioni e donazioni	Professionale	Collaboratore professionale amministrativo	40
DIREZIONE GENERALE	Coordinamento	Professionale	Collaboratore professionale amministrativo	40
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	Coordinamento	Professionale	Collaboratore professionale amministrativo	50
DIREZIONE STRATEGICA	Centro Servizi multimediali aziendali	Professionale	Collaboratore professionale amministrativo	50
DIREZIONE STRATEGICA	Energy manager	Organizzativo	Collaboratore professionale amministrativo	65
SERVIZI LEGALI	Contenzioso	Professionale	Collaboratore professionale Tecnico	40
SERVIZI LEGALI	Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)	Professionale	Collaboratore professionale amministrativo	40
UOC PERFORMANCE, SVILUPPO AZIENDALE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'	Struttura Tecnica di Supporto all'OIV	Professionale	Collaboratore professionale amministrativo	40
UOC CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI AZIENDALI	Information Communication Technology (ICT)	Organizzativo	Collaboratore professionale amministrativo	40
		Professionale	Collaboratore professionale	40