



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

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 5 INCARICHI DI
FUNZIONE PER IL PERSONALE AREA COMPARTO – RUOLI AMMINISTRATIVO E
TECNICO**

TIPOLOGIA: INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE

Il Direttore Generale

Vista la propria deliberazione n. **1321** del **09 LUG 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'AOUP di n. 5 incarichi di funzione di durata quinquennale, ruoli amministrativo e tecnico, tipologia di organizzazione, come riportati nell'allegata tabella, parte integrante del 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 ed essere inquadrato nella categoria "D" o "DS".
2. essere inquadrato nel profilo professionale richiesto per la tipologia di incarico come specificato nella colonna "profilo professionale" delle tabelle allegate al presente avviso;
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. il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria "D" o "DS".

Potranno partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato, anche in aspettativa, comando presso altre amministrazioni o in distacco sindacale purché rientrino in servizio per tutta la durata dell'incarico qualora risultassero vincitori per uno degli incarichi di funzione oggetto del presente avviso.

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 sul sito

internet dell'Azienda (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 VENTESIMO 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 ritengono 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 e 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 allegate 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 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 dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. In particolare, costituiscono cause tassative di esclusione:

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, sviluppo aziendale e rapporti con l'Università, 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 ad appurare 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 a 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 posizioni organizzative già ricoperte 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 di cui all'area "requisiti culturali e professionali" 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, ove il titolo non sia stato utilizzato quale requisito di accesso.

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 e avrà una durata di due anni.

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 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 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 valore economico di ciascun incarico del presente avviso corrisponde alla pesatura indicata nella tabella riportata al presente avviso.

Il valore economico corrispondente alla pesatura dell'incarico 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, nonché alla scadenza dell'incarico ai sensi del vigente CCNL.

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.

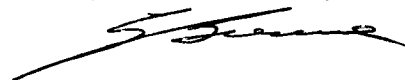
La partecipazione al presente avviso comporta la totale accettazione delle clausole nello stesso contenute.

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. In caso di problematiche di carattere tecnico è possibile richiedere assistenza all'indirizzo: 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)



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 5 INCARICHI DI FUNZIONE PER IL PERSONALE AREA COMPARTO – RUOLI AMMINISTRATIVO E TECNICO
 TIPOLOGIA: INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE

Struttura di appartenenza	Denominazione Incarico	Profilo Professionale	Pesatura
UOC SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE	Coordinamento delle attività relative alla gestione degli ordinativi di pagamento	Collaboratore amministrativo professionale	65
UOC SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE	Gestione ciclo attivo	Collaboratore amministrativo professionale	65
UOC SETTORE RISORSE TECNICHE E TECNOLOGICHE	Coordinamento attività amministrativa e procedure di gara	Collaboratore amministrativo professionale	60
UOC SETTORE AFFARI GENERALI	Gestione contratti Servizi appaltati all'esterno	Collaboratore amministrativo professionale	80
DIREZIONE STRATEGICA	Centro Servizi multimediali aziendali	Collaboratore tecnico professionale	65

Q

RF