

Servizio Comune Gestione del Personale
Direttore: Dott. Luigi MARTELLI

DETERMINA N° 242 DEL 08/02/2021

FERRARA, 09/02/2021

**BANDO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE – DISTRETTO SUD EST
PERSONALE AREA COMPARTO**

In applicazione degli artt. 14 e segg. del CCNL del comparto del SSN sottoscritto il 21 maggio 2018 nonché del Regolamento aziendale approvato con delibera n. 157 del 26/7/2019 e integrato con Delibera n. 130 del 30/06/2020 è indetto l'avviso riservato al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda USL di Ferrara, per l'affidamento dei seguenti Incarichi di Funzione afferenti la Direzione Infermieristica e Tecnica:

- 1) **Coordinamento Residenza "Basaglia"**
- 2) **Coordinamento UO Cardiologia Lagosanto**
- 3) **Coordinamento Specialistica Ambulatoriale Argenta**
- 4) **Coordinamento Specialistica Ambulatoriale Comacchio**

secondo i contenuti riportati nell'allegata Tabella "Mission e Aree di Responsabilità"

Requisiti di ammissione:

- il possesso del Master di primo livello in management o per le funzioni di Coordinamento, rilasciato ai sensi dell'art. 3, co. 8 del Regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'art. 3, co. 9 del Regolamento di cui al Decreto del Ministero 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;
- un'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 e 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.

Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione:

Al fine della valutazione di merito e per quanto attiene la partecipazione a corsi, convegni e seminari, i candidati **dovranno** scaricare il proprio curriculum formativo dal portale del dipendente **GRU alla voce "Formazione" > "Corsi Attestati" > "Stampa autocertificazione"**

Le pubblicazioni edite a stampa ed i poster devono essere presentati dall'aspirante in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conformità delle copie allegate ai rispettivi originali link "autocertificazioni-autodichiarazioni" - Allegato: – D);

E' facoltà del candidato allegare ulteriori titoli non previsti nelle categorie sopra individuate.

Modalità di presentazione della domanda di partecipazione:

La domanda di partecipazione (**autocertificata secondo l'allegato fac-simile**) dovrà indicare la/le procedura/e cui si intende partecipare.

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno pervenire **tassativamente** entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 24/02/2021** (15 gg dalla data di pubblicazione del seguente bando).

Per l'invio della domanda sono previste **esclusivamente** le seguenti modalità:

- **tramite servizio postale** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda USL di Ferrara – Via Cassoli 30 – 44121 Ferrara.

A TALE FINE NON FA FEDE LA DATA DEL TIMBRO POSTALE ACCETTANTE.

- **trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it
L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura "*contiene domanda selezione interna (indicare nome e cognome)*". Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La domanda, debitamente sottoscritta, e i relativi allegati, dovrà essere inviata tassativamente **in un unico file in formato PDF** unitamente a fotocopia del documento di identità personale valido.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Commissione esaminatrice e prova colloquio:

Per ogni procedura prevista dal presente bando, con nota del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale verrà nominata una Commissione Esaminatrice costituita da n. 3 componenti:

- 1 componente appartenente all'Area della Dirigenza con funzioni di Presidente;
- 2 componenti dell'Area Comparto titolari di incarico di funzione o appartenente alla categoria D livello economico Ds.

Per ogni commissione verrà individuato altresì un dipendente di categoria non inferiore alla C con funzioni di Segretario Verbalizzante.

I candidati che presenteranno regolare domanda di partecipazione al presente avviso e che non riceveranno comunicazione di esclusione, verranno convocati a sostenere la prova COLLOQUIO esclusivamente mediante comunicazione che verrà pubblicata sul sito internet aziendale link: Bachecca - Bandi e Concorsi - "Selezioni Interne", con riserva di scaglionamenti in relazione al numero di domande pervenute.

Tale comunicazione comprenderà l'elenco dei candidati ammessi, la composizione della commissione esaminatrice, la data e il luogo previsto per la prova colloquio e costituirà l'unica forma di convocazione; pertanto è onere dei candidati prenderne visione.

La prova **COLLOQUIO** verterà sull'accertamento di capacità, attitudini e conoscenze riferite alle funzioni corrispondenti all'incarico da conferire.

I candidati sono invitati a presentarsi alla prova COLLOQUIO muniti di documento di identità non scaduto.

Punteggio per i titoli e prova colloquio:

La commissione disporrà complessivamente di 100 punti così suddivisi:

- **40 punti per i TITOLI**
- **60 punti per la PROVA COLLOQUIO**

Per il superamento della prova COLLOQUIO i candidati dovranno raggiungere una valutazione di sufficienza pari a 31/60.

I punti attribuiti ai titoli sono così ripartiti:

TITOLI DI CARRIERA	punti 25
TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO	punti 5
TITOLI VARI (Curriculum)	punti 10

“In particolare, le attività professionali espletate all’interno di incarichi formalmente ricevuti e positivamente valutati, sono valutate pari a punti 0,5 per ciascun anno di incarico svolto.”

La valutazione dei titoli verrà effettuata limitatamente ai soli candidati idonei al colloquio.

La valutazione del curriculum terrà conto della specificità dell’incarico da attribuire.

Graduatoria e conferimento incarico:

Per ognuno degli incarichi a selezione, la corrispondente graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione Esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e della prova colloquio, sarà approvata con atto del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale e verrà pubblicata sul sito web aziendale link: [Bacheca - Bandi e Concorsi - “Selezioni Interne”](#).

Ciascuna graduatoria, che avrà validità di 3 anni, potrà essere utilizzata esclusivamente per la riattribuzione dell’incarico di riferimento, nelle ipotesi di rinuncia alla nomina del vincitore ovvero di dimissioni dall’incarico dello stesso entro il periodo di validità.

L’incarico, di durata quinquennale, verrà attribuito con successivo provvedimento e formalizzato con contratto integrativo individuale.

L’incarico sarà sottoposto alle verifiche disposte dai regolamenti aziendali e potrà essere modificato per il venire meno della funzione in esito a processi di riorganizzazione, per rinuncia dell’interessato, per comando presso altra Azienda o Ente o a seguito di valutazione negativa.

Disposizioni varie:

I dati personali verranno trattati nel rispetto del D. L.gs 196/2003.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando di selezione interna consultare il [sito internet aziendale link: Bacheca - Bandi e Concorsi - “Selezioni Interne”](#).

**IL DIRETTORE DEL
SERVIZIO COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE
F.to (Dott. Luigi MARTELLI)**

SCHEMA DI DOMANDA

**AL DIRETTORE
del Servizio Comune Gestione del Personale
Azienda USL di Ferrara
Corso Giovecca 203 – 44121 - FERRARA**

Il/lasottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in via _____, n. _____
cap. _____ città _____ prov. _____
dipendente a tempo indeterminato di codesta Azienda quale Collaboratore Professionale Sanitario – Profilo
Professionale _____ Cat. _____, attualmente in servizio presso
_____ Unità Operativa _____
tel _____ e-mail: _____

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura di Selezione Interna aziendale per il conferimento dei sotto elencati INCARICHI DI FUNZIONE – Coordinamenti Distretto SUD EST - nei profili professionali riportati nell'allegato (mission e aree di responsabilità) della determina:

(NB: indicare la/le procedura/e cui si intende partecipare).

- Coordinamento Residenza “Basaglia”**
- Coordinamento UO Cardiologia Lagosanto**
- Coordinamento Specialistica Ambulatoriale Argenta**
- Coordinamento Specialistica Ambulatoriale Comacchio**

Al tal fine dichiara ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000:

1) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- master di 1° livello in _____ conseguito presso
la Facoltà di _____ in data _____

ovvero

- certificato di abilitazione alle funzioni direttive sull'assistenza infermieristica conseguito in
data _____ presso _____

2) di avere prestato i seguenti servizi (indicare solo i Servizi presso Aziende USL e Pubbliche Amministrazioni in ordine cronologico, compresi quelli prestati presso questa Azienda USL):

dal _____ al _____ in qualità di _____
presso: _____ Settore di attività: _____

dal _____ al _____ in qualità di _____
presso: _____ Settore di attività: _____

dal _____ **al** _____ in qualità di _____

presso: _____ Settore di attività: _____

dal _____ **al** _____ in qualità di _____

presso: _____ Settore di attività: _____

dal _____ **al** _____ in qualità di _____

presso: _____ Settore di attività: _____

dal _____ **al** _____ in qualità di _____

presso: _____ Settore di attività: _____

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI:

Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei seguenti:

- **Diplomi/Lauree/Corsi Universitari/ecc.:**

Il/La sottoscritto/a inoltre **allega la seguente documentazione** con riferimento al:

- **Curriculum:**

(partecipazione a corsi, convegni e seminari, pubblicazioni, poster e ogni ulteriore titolo non ricompreso nelle categorie sopra individuate)

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che il contenuto di quanto riferito nella presente domanda di partecipazione, corrisponde al vero.

Data, _____

Firma

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alle verifiche di quanto dichiarato dal candidato nella presente domanda, prima di procedere all'applicazione della specifica graduatoria.