

 <b>A.S.L. VC</b> Azienda Sanitaria Locale di Vercelli	<b>PUBBLICAZIONE ATTO SU WEB</b>	Atti su web (URP.DO.0950.00).doc
		pag1/6

# AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COORDINAMENTO

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 154 del 07.03.2018 ed ai sensi del "Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi di Coordinamento al personale del Comparto Sanità" prot. n. 17069 del 8.4.2016 allegato al presente avviso, è indetto avviso interno, per prove selettive e valutazione titoli, riservato al personale del ruolo sanitario appartenente alla categoria D, inquadrato nel profilo professionale di:

## **Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro**

per la formazione di graduatoria per il conferimento di incarichi di coordinamento.

Possono partecipare al presente avviso interno esclusivamente coloro i quali sono in servizio di ruolo presso l'A.S.L. VC ed in possesso dei seguenti requisiti:

### **REQUISITI SPECIFICI (art. 5 Regolamento prot. n. 17069 dell'8.4.2016)**

- ai sensi dell'art. 4 del CCNL 10.4.2008 (quadriennio 2006-2009), in conformità alla Legge n. 43/2006 - art. 6 e all'Accordo Stato Regioni 1.8.2007 – art. 1 – comma 2°: possesso del 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 3.11.1999, 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, di durata minima annuale, con tirocinio formativo obbligatorio di almeno 500 ore espletato presso ASL/AO/AOU/Enti classificati/IRCCS.
- Inquadramento nel profilo a selezione, categoria D.
- Esperienza professionale complessiva nella categoria D di tre anni nel profilo di appartenenza alla scadenza del bando. Tale esperienza può essere maturata in parte presso altre Strutture Sanitarie Pubbliche o Pubblico/Private.
- Avvenuto superamento del periodo di prova.
- Non aver riportato sanzioni disciplinari.

I requisiti sopra citati devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente avviso interno. Il difetto di uno dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso stesso.

La verifica del possesso dei requisiti sarà effettuata dalla S.C. Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane.

Data emissione: 08 Marzo 2018	Data scadenza bando: 23 Marzo 2018	Data scadenza pubblicazione:	Responsabile Procedimento: Sig.ra Pomati Maria Pia
----------------------------------	---------------------------------------	------------------------------	---

Stesura: C. Taliano SS Urp e Comunicaz. Ottobre 2011	Verifica: Direttore Amministrativo Ottobre 2011	Autorizzazione: Direttore Amministrativo Ottobre 2011	Emissione: S. Marchisio SS Urp e Comunicazione Novembre 2011
---	--	--	--

## **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al presente avviso, redatta in carta semplice secondo lo Schema A allegato, debitamente firmata, deve pervenire entro e non oltre le ore 15,00 del giorno fissato come termine di scadenza:

- via P.E.C. all'indirizzo [aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it](mailto:aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it).

oppure:

- con consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, orari di apertura:

^ da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00.

Non saranno prese in considerazione istanze pervenute con modalità o in termini non conformi a quelli indicati.

**Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso scade alle ore 15,00 del 23 MARZO 2018.** Il termine è perentorio, posto cioè a pena di decadenza e pertanto le domande e/o la relativa documentazione rituale pervenute oltre tale termine saranno inammissibili, così come l'eventuale riserva di successivo invio di documenti è priva di effetto.

**L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito e forza maggiore.**

## **DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA PRESENTARE**

- domanda di partecipazione, datata e firmata (Schema A allegato);
- curriculum professionale, datato e firmato dall'aspirante, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Schema B allegato);

L'anzianità di servizio sarà valutata d'ufficio sulla base della documentazione agli atti del fascicolo personale.

- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione, anche nei casi in cui contenga dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., in materia di semplificazioni amministrative.

Si precisa che ai sensi dell'art. 40, comma 1, del D.P.R. 445/2000, così come modificato dall'art. 15 della L.n. 183/2011 **"le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. 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"**.

Pertanto qualunque eventuale titolo prodotto in originale o in copia potrà costituire oggetto di valutazione solo se accompagnato da relativa autocertificazione da compilarsi in conformità agli schemi scaricabili dal sito istituzionale.

E' riservata all'Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di dichiarazioni che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

-----  
Sarà costituita Commissione tecnica nella composizione prevista dall'art. 6 del Regolamento prot. n. 17069 del 8.4.2016 e di seguito riportata:

Presidente: Dirigente Responsabile SITROP

Componenti: due membri appartenenti al profilo professionale a selezione già titolari della funzione di coordinamento

Segretario: funzionario amministrativo A.S.L. VC di categoria C/D/Ds. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte in orario di servizio.

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento l'attribuzione della funzione di coordinamento avviene previa prove selettive e valutazione dei titoli di carriera e del curriculum formativo e professionale.

La Commissione tecnica dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

70 punti per le prove selettive così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 20 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale

Il conseguimento dell'idoneità è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in ciascuna delle prove; il punteggio di sufficienza è pari alla metà più uno del punteggio massimo previsto in ciascuna prova.

30 punti per i titoli così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti: 15
- b) titoli accademici e di studio: punti 4
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4
- d) curriculum formativo e professionale: punti 7

Tutti i titoli verranno valutati unicamente se attinenti al profilo oggetto di selezione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, se in copia devono essere autenticate ai sensi di legge e materialmente prodotte.

La Commissione al termine delle prove redigerà la graduatoria dei candidati idonei all'incarico di Coordinatore oggetto dell'avviso.

Il verbale della selezione sarà trasmesso al Direttore Generale che con specifico provvedimento individuerà il candidato cui attribuire le funzioni di coordinamento secondo l'ordine di graduatoria. La procedura verrà effettuata anche in presenza di un solo candidato.

Per quanto non espressamente disposto e previsto dal Regolamento prot. n. 17069 del 8.4.2016, si applicheranno le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 220/2001.

La graduatoria rimane in vigore tre anni dalla sua pubblicazione. In base alla graduatoria, ai candidati idonei verranno proposte le Unità Operative disponibili. Qualora il candidato rifiuti l'assegnazione proposta, verrà escluso dalla graduatoria.

Dalla graduatoria degli idonei si potrà attingere anche per sostituzioni di coordinatori assenti per periodi temporanei, senza che ciò costituisca presupposto per il conferimento in caso di sostituzione definitiva.

**La convocazione dei candidati alle prove selettive sarà effettuata unicamente con avviso che sarà pubblicato sul sito internet [www.aslvc.piemonte.it](http://www.aslvc.piemonte.it) - albo pretorio - concorsi e avvisi - concorsi/avvisi in itinere e sulla Intranet aziendale. La data di convocazione sarà fissata con un preavviso minimo di giorni 7.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido a norma di legge.

**L'avviso ha valore di notifica e i candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e sede di convocazione stabiliti dalla Commissione, saranno dichiarati rinunciari qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.**

### **INCARICO DI COORDINAMENTO**

Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento prot. n. 17069 del 8.4.2016, gli incarichi di coordinamento sono individuati dall'Azienda nel limite numerico stabilito nella Consistenza Organica e sulla base delle risorse economiche a disposizione; costituisce presupposto per l'attivazione della funzione di coordinamento, la previsione di tale posizione nell'ambito della Struttura di assegnazione; la permanenza di tale posizione nella Struttura è soggetta alle esigenze organizzative aziendali.

L'operatore che assume la funzione di coordinamento delle attività della Struttura di assegnazione nonché del personale appartenente alla stessa, con conseguente assunzione di responsabilità del proprio operato, percepisce una specifica indennità. L'indennità di coordinamento si compone di una parte fissa e di una parte variabile se e nella misura stabilita dagli Accordi Integrativi Aziendali (art. 10 C.C.N.L. 20.9.2001) in relazione all'effettiva complessità delle funzioni.

L'indennità di funzione di coordinamento - parte fissa - così come stabilito dall'art. 10 del C.C.N.L. 20.9.2001, ammonta a €. 1678,48 annui lordi, comprensivi della tredicesima mensilità.

L'indennità di funzione di coordinamento - parte variabile - viene attribuita, secondo quanto stabilito nell'Accordo siglato dall'Amministrazione e dalla RSU Aziendale e dalle OOSS del Comparto in data 23.10.2007 (Determinazione n. 245 del 13.11.2007) in relazione alla complessità delle funzioni, a cui corrispondono i valori di seguito riportati:

complessità bassa     €. 0  
complessità media    €. 839,24  
complessità alta     €. 1678,48

L'incarico di coordinamento è attribuito con atto del Direttore Generale, ha durata di anni 3 e alla scadenza può essere rinnovato, previa valutazione positiva.

L'attribuzione della funzione di coordinamento è revocabile al venir meno della funzione stessa o a seguito di valutazione negativa così come la relativa indennità in entrambe le componenti.

Ferma restando la dipendenza gerarchica in riferimento alla organizzazione aziendale, il Coordinatore ha relazioni funzionali con le Posizioni Organizzative di riferimento (qualora attivate) e con il Direttore/Responsabile di Struttura per le attività di competenza.

Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento, le funzioni del Coordinatore sono definite nel relativo "Profilo di posto" pubblicato nella Intranet aziendale – Documentazione – Procedure – SITROP. Il Coordinatore dovrà, in particolare, garantire la programmazione dei turni di lavoro del personale nel rispetto delle normative vigenti (D.Lgs. n. 66/2003 e s.m.i.), dei CC.CC.NN.LL. vigenti e delle indicazioni aziendali relative all'orario di lavoro.

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, il Coordinatore è soggetto ad una valutazione annuale da effettuarsi sulla base di apposita scheda di valutazione parametrata sul profilo di posto. La valutazione negativa comporterà la revoca delle funzioni di coordinamento.

La funzione di coordinamento richiede il regime di lavoro a tempo pieno. Il personale a tempo parziale può partecipare alla selezione di cui trattasi. In caso di esito positivo con conferimento della funzione di coordinamento il suddetto personale dovrà effettuare il passaggio a rapporto di lavoro a tempo pieno.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di diverse determinazioni nazionali e/o regionali in materia di assunzioni.

Per informazioni rivolgersi alla Struttura Complessa Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane – C.so M. Abbiate, n. 21 – 13100 VERCELLI – tel (0161) 593753 – 593819 - indirizzo e-mail: [ufficio.concorsi@aslvc.piemonte.it](mailto:ufficio.concorsi@aslvc.piemonte.it) sito: [www.aslvc.piemonte.it](http://www.aslvc.piemonte.it)

IL DIRETTORE S.C. SVILUPPO ORGANIZZATIVO  
E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
(Dott.ssa Donatella VILLA)

**SCADENZA ORE 15,00 DEL 23 MARZO 2018**

**schema A - domanda di ammissione all'avviso:**

**AL DIRETTORE GENERALE  
DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE "VC"  
C.so M. ABBIATE, 21 – 13100 VERCELLI**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso/a all'avviso di selezione interna, per prove selettive e valutazione titoli, per la formazione di graduatoria per il conferimento di incarichi di coordinamento per il profilo di Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico della Prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro (cat. D).

A tale scopo, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso del Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ di durata annuale, con tirocinio formativo obbligatorio di almeno 500 ore svolto presso \_\_\_\_\_;
- di appartenere al profilo professionale \_\_\_\_\_ cat. D;
- di possedere esperienza professionale complessiva di tre anni nella categoria D profilo di \_\_\_\_\_ maturata presso \_\_\_\_\_;
- di aver superato il periodo di prova;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari.

di autorizzare l'A.S.L. "VC" al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196;

di indicare l'indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_ o il domicilio presso il quale dovranno essere inviate le eventuali comunicazioni relative all'avviso \_\_\_\_\_ (indicare anche il numero di telefono cellulare).

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## Schema B - Curriculum formativo e professionale

Curriculum formativo e professionale

Nome e Cognome

Luogo e data di nascita

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in relazione all'avviso pubblico, per prove selettive e valutazione titoli, per la formazione di graduatoria per il conferimento di incarichi di coordinamento per il profilo di \_\_\_\_\_ (cat. D), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara quanto segue:

Dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi delle disposizioni vigenti, che i dati forniti con la presente dichiarazione saranno raccolti presso l'A.S.L. VC - S.C. Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane e saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi

Luogo, data

firma

### Note per la compilazione

A) per tutti i profili la dichiarazione di conseguimento di qualsiasi titolo accademico e/o di studio deve essere completata dall'indicazione della data, luogo e istituto di conseguimento.

B) Qualora l'interessato dichiari la partecipazione a corsi, convegni, congressi o seminari, dovrà indicare l'oggetto degli stessi, la Società o Ente organizzatore, le date in cui si sono svolti, la durata, se ha partecipato in veste di Uditore o Relatore nonché se era previsto un esame finale.

C) Qualora l'interessato dichiari lo svolgimento di attività di docenza, dovrà indicare: il titolo del corso, la società o Ente Organizzatore, le date in cui è stata svolta l'attività di docenza, il numero di ore svolte.

D) La produzione scientifica deve essere materialmente prodotta in originale o in copia supportata da dichiarazione sostitutiva di atto notorio e di conformità all'originale resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.