

## Allegato 1

### AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI

# Avviso pubblico di selezione interna per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa riservato al personale dipendente del comparto dell'ASP Trapani – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI. RUOLO SANITARIO

In attuazione della deliberazione n. 1391 del 11-10-20 è indetto avviso di selezione interna per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa - RUOLO SANITARIO – di seguito descritti:

- 1) Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP);
- 2) Coordinamento Infermieristico dell'UOC Coordinamento;

#### REQUISITI RICHIESTI PER GLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

- Possono partecipare alla selezione per il conferimento degli incarichi di **funzione organizzativa** i dipendenti dell'ASP Trapani sia a tempo indeterminato che determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale ivi compreso il personale in posizione di comando, inquadrati nell'area dei Professionisti della salute e dei funzionari (*ex categorie D e DS*) del Comparto Sanità 2019/2021;
- Valutazione positiva con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

- Diploma di laurea o titolo equipollente e almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;

*Per esperienza professionale si intendono i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale alle dipendenze di Aziende od Enti del Comparto come definiti nell'art. 1 CCNL 2019/2021 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.*

## **CONTENUTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA**

L'incarico di funzione organizzativa comporta la gestione dei processi clinici assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.**

**Ciascun candidato potrà presentare la propria candidatura per massimo tre incarichi nell'ambito del sistema complessivo degli incarichi.**

## **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica, con le modalità di seguito descritte entro il termine perentorio di 15 giorni, successivi alla data di pubblicazione del presente avviso sul Sito Internet [www.asptrapani.it](http://www.asptrapani.it);

Concorsi Pubblici – Avvisi interni.

## **MODALITA' DI SELEZIONE**

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento aziendale in materia, la selezione delle candidature è demandata ad apposita Commissione già nominata con la deliberazione C.S. n. 521/2024.

La Commissione procede alla valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle **peculiarità professionali** che caratterizzano l'incarico da conferire.

Detta valutazione riguarderà l'esame ponderato e comparato di tutti i titoli presentati dai candidati e terrà pertanto conto, in maniera equilibrata:

- dei requisiti culturali (eventuali titoli di studio ulteriori e/o superiori rispetto a quelli previsti per l'accesso al profilo di appartenenza) e professionali (abilitazioni e/o

specializzazioni attinenti all'incarico per il quale si concorre) posseduti dal candidato **(punteggio max. 10)**;

- dell'eventuale esperienza maturata con riferimento alla collocazione organizzativa (Struttura organizzativa ove è collocato l'incarico) ed ai contenuti dell'incarico **(punteggio max. 15)**;
- delle attività formative e di studio specificatamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza (saranno presi in considerazione soltanto i corsi di formazione ove si evince il superamento di un esame finale) **(punteggio max. 5)**;
- delle pubblicazioni scientifiche attinenti **(punteggio max. 5)**;

I candidati dovranno presentare, inoltre, una relazione dettagliata dalla quale si evinca l'esperienza professionale maturata e le competenze possedute in riferimento all'incarico per il quale si concorre. Nella stessa il candidato esporrà, inoltre, come intende organizzare le attività riconducibili ai contenuti di ciascuna posizione, sia in termini di obiettivi che con riferimento alle procedure e/o eventuali protocolli operativi **(punteggio max. 15)**;

Nel caso in cui dall'esame della documentazione presentata e/o dichiarata dal candidato, la Commissione dovesse ritenere lo stesso non idoneo all'incarico da ricoprire, provvederà con apposito provvedimento motivato.

Per ogni incarico da attribuire la Commissione procederà, sulla base dei superiori punteggi, ad elaborare una graduatoria finale.

In assenza di candidati idonei la Direzione valuterà l'eventuale opportunità di reiterare l'avviso.

## **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico di funzione organizzativa sono attribuiti, con provvedimento motivato del Direttore Generale, al candidato che sulla base delle risultanze della selezione interna ha ottenuto il punteggio più elevato.

Per il conferimento dell'incarico il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale deve, necessariamente, rientrare a tempo pieno.

L'incarico è conferito per la **durata di anni 5**, rinnovabile alla scadenza, previa valutazione positiva, senza attivazione della procedura di selezione.

Il titolare dell'incarico di funzione sottoscriverà apposita scheda di attribuzione incarico.

L'indennità di funzione è corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 del totale annuo spettante (compreso il rateo di tredicesima).

L'indennità assorbe il compenso per il lavoro straordinario.

## **NORME FINALI**

Si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'Azienda è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura così come previsto dal G.D.P.R. 679/2016.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni in materia contenute nel vigente C.C.N.L. Sanità nonché nel richiamato Regolamento aziendale.

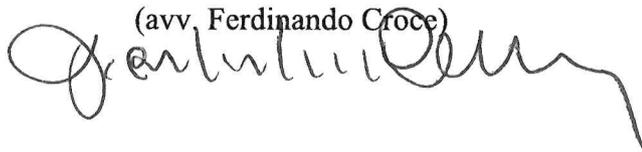
L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere e revocare il presente avviso o, parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio assunzioni a tempo determinato dalle ore 13.00 alle ore 15.00 dei giorni feriali - Tel. 0923/805229.

**ACCESSO AGLI ATTI E INFORMAZIONI:** possono essere richieste alla UOC Risorse Umane – alla casella e-mail [risorse.umane@asptrapani.it](mailto:risorse.umane@asptrapani.it);

Il Direttore generale

(avv. Ferdinando Croce)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ferdinando Croce', written over the typed name in parentheses.