

**SCADENZA: LUNEDI' 30 DICEMBRE 2024**

Publicato sul sito aziendale in data 10 dicembre 2024

prot. n. 0325527/2024 del 10/12/2024

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA**  
**PER IL CONFERIMENTO AL PERSONALE DEL COMPARTO**  
**AREA DEGLI ASSISTENTI**  
**del'INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE**  
**“COORDINAMENTO DELLA SEGRETERIA DIREZIONALE”**  
**affidente alla U.O. AFFARI GENERALI E LEGALI**  
**AREA DIPARTIMENTALE GIURIDICO AMMINISTRATIVA**

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 3741 del 09/12/2024 è emesso il presente avviso di selezione interna, per il conferimento al personale del comparto inquadrato nell' **Area degli Assistenti** (ex cat. C), dell'incarico di funzione Professionale **“Coordinamento della Segreteria Direzionale”** affidente alla U.O. Affari Generali e Legali, Area Dipartimentale Giuridico Amministrativa, ai sensi del “Regolamento aziendale per la disciplina degli incarichi di posizione e funzione del personale del comparto” approvato con deliberazione n. 456 del 29/12/2023 (di seguito denominato “vigente Regolamento”).

**1) INCARICO DI FUNZIONE OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO**

L'incarico di funzione oggetto di selezione è riportato nella Tabella allegata al presente avviso:

- **Tabella incarico di funzione Professionale, Area degli Assistenti**, composta da n. 1 posizione.

Nella soprarichiamata Tabella sono indicati con riferimento alla suddetta posizione: codice, afferenza, sede di assegnazione, denominazione, tipologia, ruolo, fascia e valore economico, livello complessità e aree di responsabilità.

**2) CONDIZIONI DI ACCESSO, CRITERI GENERALI, REQUISITI**

Il presente avviso di selezione interna è riservato al personale del Comparto dipendente a tempo determinato o indeterminato dell'Azienda Usl della Romagna, o in comando con riferimento alle posizioni definite dagli assetti organizzativi aziendali, inquadrato **nell'Area degli Assistenti nei profili professionali del ruolo indicato nell'apposita colonna della Tabella allegata e in possesso dei requisiti di seguito riportati:**

- a) valutazioni annuali di performance individuale positive con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- b) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- c) almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza;
- d) titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione.

^^^

Con riferimento al requisito di cui alla lettera c), al fine del computo dell'esperienza professionale richiesta quale requisito per il conferimento degli incarichi di funzione, rientrano i periodi di servizio **con contratto di lavoro subordinato** maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (campo di applicazione) del CCNL del 02.11.2022, 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 richiesto per la posizione.

Alle selezioni possono partecipare anche i dipendenti con rapporto di lavoro part-time. In tal caso, qualora l'incarico professionale sia di valore economico superiore a € 3.000, al momento del conferimento, il dipendente dovrà ricostituire il rapporto di lavoro a tempo che deve sussistere al momento del conferimento dell'incarico.

I suddetti requisiti - a eccezione di quanto sopra precisato relativamente al rapporto di lavoro part-time - devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento del conferimento dell'incarico.

### 3) **MODALITÀ e CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione finalizzata al conferimento dell'incarico di funzione oggetto del presente avviso avviene mediante valutazione del curriculum formativo e professionale e colloquio.

Specifica Commissione, appositamente individuata dall'Azienda sulla base del "vigente Regolamento", valuta l'idoneità dei candidati in relazione alle caratteristiche dell'incarico da conferire, tenendo conto dei seguenti criteri:

- titoli di studio nonché altri titoli culturali e professionali o percorsi formativi;
- esperienza acquisita, conoscenze professionali possedute e grado di autonomia;
- capacità ed esperienze tecnico professionali;
- capacità organizzative, gestionali e relazionali;
- attitudine alla funzione.

A tal fine la Commissione procederà alle valutazioni come segue:

Curriculum formativo e professionale, massimo punti 15

Nella valutazione del curriculum è prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano i ruoli e i profili dell'Area, mediante attribuzione di un peso equilibrato a

- esperienza professionale in particolare quella acquisita nel settore di attività dell'incarico, l'aver ricoperto incarichi precedenti con valutazione positiva;
- titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso, quali la laurea magistrale/specialistica o equiparate, il dottorato di ricerca e i master;
- formazione/aggiornamento e qualificazione professionale;
- attività di docenza;
- pubblicazioni scientifiche.

colloquio, massimo punti 35

Il colloquio riguarderà le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali della/del candidato/o, in relazione alle caratteristiche dell'incarico oggetto di selezione.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 26/35.

Al titolare di Incarico di funzione - ad eccezione degli incarichi di funzione professionale di complessità base - che durante il primo biennio di titolarità, presenti domanda di partecipazione a selezione per l'attribuzione di altro incarico, si applica una decurtazione del 30% sul punteggio dell'esperienza professionale.

Al termine delle valutazioni la Commissione definisce la graduatoria finale di merito che viene pubblicata sul sito internet aziendale; il provvedimento di conferimento dell'incarico è formalmente adottato non prima che siano decorsi 10 giorni dalla suddetta pubblicazione.

La graduatoria resta valida per 12 mesi dalla data del suddetto provvedimento.

### 4) **MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione deve essere presentata **esclusivamente in forma telematica** connettendosi al sito Internet: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) > *Bandi e concorsi* > *Selezioni del personale* > *Concorsi e selezioni* > *Selezioni interne*, con riferimento al presente avviso, compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

**La domanda è considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo la procedura di cui al precedente capoverso, riceve dal sistema il messaggio di avvenuta chiusura della domanda.**

In caso di errori di compilazione o di necessità di integrazione, il candidato deve compilare una nuova domanda, nel qual caso **si terrà in considerazione solo di quella trasmessa per ultima.**

Il **termine fissato per la presentazione della domanda** è perentorio, le domande debbono essere completate e chiuse entro **30 DICEMBRE 2024**. Oltre le ore 23,59 del giorno di scadenza non sarà possibile chiudere la domanda.

Si consiglia di non chiudere la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali questa Azienda non assume responsabilità alcuna.

**L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.**

## 5) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESE NELLA DOMANDA ON LINE E NEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il candidato nella presentazione della domanda online, deve attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

- a) le certificazioni rilasciate da Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- b) 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 del D.P.R. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

Nel rispetto di quanto sopra, nessuna certificazione rilasciata da P.A. deve essere trasmessa all'Azienda USL della Romagna da parte dei candidati.

**Le opzioni effettuate attraverso i menù a tendina e quanto dettagliato nei campi descrittivi della domanda online, sono dichiarazioni rilasciate ai fini della normativa in materia di dichiarazioni sostitutive (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.).**

**Nello specifico, nella compilazione della domanda online e del curriculum formativo e professionale:**

- nella sezione **“Scelta Incarico”** deve essere espressa la volontà a partecipare scrivendo **“PARTECIPO”** a fianco dell'incarico di interesse;
- nella sezione **“Requisiti”** devono essere rese le dichiarazioni relative al possesso delle condizioni e dei requisiti di accesso previsti al punto 2) del presente avviso, attraverso la/le opzione/opzioni previste dal menù a tendina ed inserendo nei campi descrittivi le informazioni richieste;
- nella sezione **“Curriculum”** deve essere obbligatoriamente allegato il **“Curriculum formativo e professionale” datato e firmato** e le eventuali **pubblicazioni scientifiche** riferite all'ultimo quinquennio;

**Il curriculum formativo e professionale da allegare alla domanda on line deve essere redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (preferibilmente secondo il modello proposto) e deve essere DATATO e FIRMATO (in forma autografa o con firma digitale certificata); non saranno presi in considerazione i curricula non firmati.**

**Nel curriculum formativo e professionale, debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze professionali e formative utili ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti e delle condizioni di accesso indicati al punto 2) del presente avviso, nonché tutte le esperienze professionali e formative con particolare riferimento a quelle di specifica rilevanza rispetto alla funzione da attribuire tenendo conto di quanto indicato al punto 3) del presente avviso, ai fini dell'attribuzione dei punteggi da parte della Commissione.**

Le dichiarazioni rese nel curriculum formativo e professionale, in quanto sostitutive a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione.

A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato), tempo pieno/part-time (con indicazione dell'impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio (riportate con giorno, mese ed anno) nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare l'attività stessa. Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo - riportato con giorno, mese ed anno - monte ore settimanale e sede di svolgimento della stessa). Riguardo ai titoli di studio la dichiarazione sostitutiva dovrà contenere con riferimento a ciascun titolo: la denominazione del titolo stesso, l'Università/Ente che lo ha rilasciato, la data di conseguimento (riportata con giorno, mese ed anno) e la durata legale del corso; rispetto all'attività formativa la dichiarazione sostitutiva dovrà contenere con riferimento a ciascun evento formativo: la denominazione dell'ente organizzatore, il titolo dell'evento, la sede di svolgimento, la data/periodo (riportati con giorno, mese ed anno), le ore e il numero di ECM eventualmente conseguiti.

Nel **curriculum formativo e professionale, datato e firmato**, da allegare alla domanda on line devono inoltre essere dichiarate eventuali **pubblicazioni scientifiche** edite a stampa, di cui il candidato sia autore/coautore, precisandone il titolo, gli autori, la rivista, la data di pubblicazione. Le pubblicazioni riferite all'ultimo quinquennio per essere oggetto di valutazione **devono essere allegate** alla domanda on line, precisamente nella sezione **“Curriculum”**;

- nella sezione **“Riepilogo”** devono essere rese le dichiarazioni previste e deve essere allegata la copia digitale del documento di riconoscimento legalmente valido in file pdf.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive prive di tutti gli elementi indispensabili anche per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

L'Azienda dovrà effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

## **6) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

Tutti i candidati che abbiano inoltrato regolare domanda di partecipazione, nei termini indicati nel presente bando, **sono ammessi con riserva** alla procedura. L'eventuale conferimento dell'incarico di funzione è subordinato allo scioglimento della suddetta riserva in relazione al positivo accertamento del possesso delle condizioni e dei requisiti di accesso previsti al punto 2). Non sarà possibile procedere al conferimento degli incarichi di funzione ai candidati che, in esito agli accertamenti effettuati, non risulteranno in possesso delle condizioni e dei requisiti previsti al richiamato punto 2) dell'avviso, anche se avranno sostenuto con esito positivo il relativo colloquio.

Il colloquio si terrà il giorno **MERCOLEDÌ 8 GENNAIO 2025** nella sede e orario che verrà pubblicato dal giorno **3 gennaio 2025** nel sito internet aziendale [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) > *Bandi e concorsi* > *Selezioni del personale* > *Concorsi e selezioni* > *Selezioni interne*, con riferimento al presente avviso.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora specificati nelle predette pubblicazioni. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

Si invitano i candidati a consultare il sito intranet aziendale sopra riportato nell'imminenza del colloquio per prendere visione di ogni eventuale ulteriore indicazione ai fini della partecipazione alla selezione.

I candidati dovranno presentarsi – al di fuori dell'orario di lavoro - muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

## **7) ATTRIBUZIONE, DURATA, RINNOVO, REVOCA, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

In base alle risultanze della selezione, l'attribuzione dell'incarico di funzione avviene mediante provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale.

L'incarico di funzione è conferito a tempo determinato ed ha una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando. La durata può essere inferiore al verificarsi delle condizioni previste dalla disciplina normativa, contrattuale e regolamentare vigente nel corso della titolarità dell'incarico.

Il dipendente è tenuto a sottoscrivere, per accettazione, uno specifico disciplinare in cui vengono richiamati i contenuti elencati sopra, dettagliati nel provvedimento di attribuzione dell'incarico e indicata la sede di svolgimento dello stesso. Detta sottoscrizione per accettazione deve avvenire entro il termine massimo di trenta giorni, fatta salva una diversa tempistica concordata tra le parti. In mancanza di consenso da parte dell'incaricato, alla scadenza del termine, non si può procedere al conferimento dell'incarico con conseguente mancata erogazione del trattamento economico collegato.

L'incarico di funzione è rinnovabile previa valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all' assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Per lo svolgimento dell'incarico al dipendente viene corrisposto il trattamento economico costituito dalla "indennità di funzione" nella misura indicata per ciascun incarico nell'apposita colonna della Tabella allegata.

Il valore economico dell'incarico di funzione professionale è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa qualora l'incarico, di valore economico non superiore € 3.000, sia conferito al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

L'indennità di funzione assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal vigente CCNL all'art. 31, comma 7, relativamente all'eventuale svolgimento, se previsto, del servizio di pronta disponibilità.

Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, per effetto:

- della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2/11/2022. Nell'ambito del rapporto valutato-valutatore, qualora durante l'annualità di esercizio delle funzioni, intervengano documentate e circostanziate situazioni di criticità, il Responsabile di riferimento/valutatore, nel rispetto delle garanzie procedurali previste dalle disposizioni vigenti, dovrà predisporre una specifica relazione che evidenzi la non corrispondenza tra i comportamenti agiti e il ruolo richiesto nell'ambito delle competenze specifiche dell'incarico attribuito. Tale relazione del Responsabile di riferimento/valutatore avrà come effetto la revoca dell'incarico medesimo;
- a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa;
- per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: falsità in autocertificazione relativamente al possesso del titolo).

La revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, la garanzia del solo incarico professionale di complessità base.

Con riferimento alla revoca dell'incarico prima della relativa scadenza o alla scadenza, a seguito di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, come declinato nel manuale dell'assetto organizzativo aziendale, si rinvia a quanto contenuto all'art. 12 del "Regolamento" e all'art. 31 del CCNL 2/11/2022.

Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica all'interno dell'area di appartenenza qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Ai sensi dell'art. 34 del vigente CCNL 2/11/2022 e dell'art. 13 del "vigente Regolamento" il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione di fine incarico secondo i criteri e la procedura prevista dalla regolamentazione aziendale.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia al CCNL Area Comparto Sanità 2019-2021 del 2/11/2022, al "vigente Regolamento", nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

La definizione del nuovo sistema degli incarichi di funzione in conformità a quanto previsto dal CCNL 2/11/2022 è stata individuata sulla base dell'attuale organizzazione la cui evoluzione potrà comportarne una eventuale rimodulazione o ripesatura ove dovessero intervenire esigenze di modifica nell'ambito del contesto organizzativo anche in seguito a processi di riorganizzazione aziendale;

L'Azienda Usl della Romagna 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, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all' Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane Ufficio Concorsi – sede operativa di Cesena - dell'Azienda USL della Romagna (Tel. 0547-394434 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30) o collegarsi al sito web [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) > Bandi e concorsi > Selezioni del personale > Concorsi e selezioni > Selezioni interne, con riferimento al presente avviso.

## **8) TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, per la gestione dell'incarico. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata, e che il Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna.

Il Direttore  
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane  
dott.ssa Orietta Versari  
(documento firmato digitalmente)

## **ALLEGATO**

- **Tabella incarico di funzione professionale, Area degli Assistenti** composta da n. 1 posizione;