

SCADENZA ORE 12.00 DEL 13/09/2018

**AVVISO INTERNO
 PER IL CONFERIMENTO DEGLI
 INCARICHI DI FUNZIONE**

In applicazione degli artt. 14 e segg. del CCNL del Comparto del SSN 21/05/2018, è indetto Avviso Interno per l'affidamento dei seguenti incarichi di Funzione.

N.	Incarichi di Funzione	Afferenze	Profilo/ruolo	Tipologia incarico: organizzazione/ professionale	Fascia economica	Valore economico annuo €
1	RESPONSABILE PER LE ATTIVITÀ NELL' AREA AFFARI GENERALI E LEGALI	UOC AFFARI GENERALI, LEGALI E ISTITUZIONALI	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	1	da 6.500,00 a 7.000,00
2	RESPONSABILE PER LE ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLA UOS CONTROLLI AMMINISTRATIVI INTERNI	UOC AFFARI GENERALI, LEGALI E ISTITUZIONALI	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
3	RESPONSABILE PER L'ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DEI FLUSSI FINANZIARI	UOC SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
4	RESPONSABILE AREA ECONOMICA	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	1	da 6.500,00 a 7.000,00
5	RESPONSABILE AREA GIURIDICA	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
6	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO PROCEDURE DI GARA	UOC APPROVVIGIONAMENTI E TECNICO PATRIMONIALE	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
7	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO PER LE ATTIVITÀ DELL'ECONOMATO	UOC APPROVVIGIONAMENTI E TECNICO PATRIMONIALE	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
8	REFERENTE AREA TECNICO-PATRIMONIALE MANTOVA	UOC APPROVVIGIONAMENTI E TECNICO PATRIMONIALE	TECNICO	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00
9	REFERENTE AREA TECNICO - PATRIMONIALE CREMONA	UOC APPROVVIGIONAMENTI E TECNICO PATRIMONIALE	TECNICO	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00
10	COORDINAMENTO PROGETTI DI GOVERNO CLINICO E PRESA IN CARICO	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE	SANITARIO	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00

11	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	1	da 6.500,00 a 7.000,00
12	RESPONSABILITA' PER L'ORGANIZZAZIONE ED INTEGRAZIONE DELLE ATTIVITA' E DELLE RISORSE UMANE NE SETTORE DELL'IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	UOC IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	TECNICO DELLA PREVENZIONE	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
13	RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' DIPARTIMENTALI TRASVERSALI AI SERVIZI DIPS	DIPS	ASSISTENTE SANITARIO/INFERMIERE	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00
14	RESPONSABILE PER LA TRASFORMAZIONE ED INTEGRAZIONE DELLE ATTIVITA' E DELLE RISORSE UMANE	UOC IGIENE SANITA' PUBBLICA SALUTE AMBIENTE	TECNICO DELLA PREVENZIONE	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
15	RESPONSABILE UFFICIO SISTEMA INFORMATIVO DI PREVENZIONE	DIPS	TECNICO DELLA PREVENZIONE	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00
16	RESPONSABILE PER L'OMOGENEITA' E IMPLEMENTAZIONE DELLA TRASVERSALITA' DELLE PRESTAZIONI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	UOC PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	TECNICO DELLA PREVENZIONE	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
17	RESPONSABILITA' DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO PAAPSS	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00
18	RESPONSABILITA' PER LE ATTIVITA' NELL'AMBITO DELL'U.O.S. CONTRATTI SANITARI	UOC GOVERNO DELLE RISORSE ED ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI POLO OSPEDALIERO E RETE TERRITORIALE	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00
19	RESPONSABILITA' DEI FLUSSI	UOC GOVERNO DELLE RISORSE ED	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	4	da 3.800,00 a 4.000,00

	SOCIOSANITARI	ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI POLO OSPEDALIERO E RETE TERRITORIALE				
20	COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SVOLTA DAL PERSONALE DEL COMPARTO SANITARIO NELL'AMBITO DELLA UOS NUCLEO OPERATIVO DI CONTROLLO PRESTAZIONI SANITARIE	UOC CONTROLLO PRODUZIONE ATTIVITA' POLO OSPEDALIERO E RETE TERRITORIALE	SANITARIO	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00
21	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO PIPSS	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
22	REFERENTE PER LE ATTIVITA' RELATIVE ALLE ANALISI INTEGRATE	UOC RACCORDO CON IL SISTEMA SOCIALE	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00
23	REFERENTE NELL'AMBITO DEL GOVERNO DELLA PRESA IN CARICO E DEI PERCORSI ASSISTENZIALI	UOC GOVERNO DELLA PRESA IN CARICO E DEI PERCORSI ASSISTENZIALI	SANITARIO	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00
24	REFERENTE PER L'INTEGRAZIONE STRUMENTI DI ANALISI PER PROGETTAZIONE ATTIVITA'	UOC OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO	SANITARIO	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
25	RESPONSABILE DATAWAREHOUSE E FLUSSI	UOC SISTEMI INFORMATIVI E CONTROLLO DIREZIONALE	TECNICO/AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
26	REFERENTE DELLA FORMAZIONE AZIENDALE	STAFF DIREZIONE GENERALE – UFFICIO FORMAZIONE	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
27	REFERENTE DELLA COMUNICAZIONE	STAFF DIREZIONE GENERALE – UFFICIO COMUNICAZIONE	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	2	da 5.500,00 a 6.000,00
28	REFERENTE PER L'APPLICAZIONE DELLE NORMATIVE RIGUARDANTI LE PRESTAZIONI	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA ALIMENTI OA	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	4	da 3.800,00 a 4.000,00

	VETERINARIE TARIFICATE (D.Lgs 194/08)					
29	REFERENTE PER LA GESTIONE DEI PROCESSI DI GESTIONE DEI SISTEMI DI ALLERTA RIGUARDANTI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE, I MANGIMI E IL FARMACO VETERINARIO	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA ALIMENTI OA	SANITARIO/AMMIN ISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00
30	REFERENTE NELL'AMBITO DEI PROCESSI DI ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA ALIMENTI OA	SANITARIO/AMMIN ISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00
31	REFERENTE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI SEGNALAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) E DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALLA DGR 6077/2016	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA ALIMENTI OA	SANITARIO/AMMIN ISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE	3	da 4.600,00 a 5.000,00

Gli incarichi avranno durata triennale e sono disciplinati dagli artt. 14 e segg. del CCNL del 21/5/2018 e dal Regolamento per la individuazione dei criteri per il conferimento degli incarichi di funzione approvato con Decreto n. 413 del 3/08/2018.

Gli stessi potranno essere revocati prima della naturale scadenza qualora intervengano disposizioni regionali e/o contrattuali che modifichino i requisiti e le modalità di accesso agli incarichi ovvero intervengano modifiche del Piano Organizzativo Aziendale Strategico.

I conferimenti degli incarichi sono disciplinati, altresì, dalle norme di cui all'art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165, che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico e dal DPR 28/12/2000 n. 445.

REQUISITI DI AMMISSIONE

La titolarità dell'incarico di funzione può essere conferita esclusivamente al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D (ovvero nel livello economico Ds).

La titolarità dell'incarico di funzione può essere conferita anche a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale nei casi previsti dall'art. 6 comma 4, del Regolamento sopra citato.

Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale Assistente Sociale e Assistente Sociale Senior il requisito richiesto è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D. La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista specialista" è il possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 L. 43/2006.

Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista esperto" è costituito dall'aver acquisito competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni.

Per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico o professionale il requisito è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D. Per l'attribuzione dell'incarico professionale è inoltre richiesto il titolo di abilitazione ove esistente.

In funzione dei contenuti professionali propri di ciascun incarico, l'accesso può essere riservato ad uno specifico profilo, ovvero esteso ad una pluralità di profili predefiniti, in particolare per quanto riguarda gli incarichi che si connotano per caratteristiche di trasversalità e/o per la loro natura multidisciplinare.

I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

Il difetto, anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta la non ammissione al presente Avviso.

I dipendenti, in presenza dei requisiti richiesti, possono presentare domanda di partecipazione per le selezioni di cui al presente bando con le modalità e i termini di seguito riportati.

Il conferimento degli incarichi di funzione sopra elencati è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale. Pertanto, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale che intendono partecipare alle selezioni per il conferimento di incarichi di funzione, qualora risultassero vincitori dovranno, al momento dell'accettazione, trasformare il rapporto di lavoro da Tempo Parziale e Tempo Pieno.

Saranno esclusi dalla partecipazione alle selezioni i candidati di tutti i ruoli per i quali risulti un provvedimento disciplinare di "*sospensione cautelare*" dal servizio, ovvero di "*sospensione dal lavoro e dalla retribuzione uguale o superiore a dieci giorni*" erogato nell'ultimo biennio ai sensi delle normative inerenti il vigente Codice Disciplinare.

L'Agenzia, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare il bando o riaprire i termini della procedura a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o contrattuali, ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Agenzia.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione - redatta su carta libera secondo lo schema allegato in calce al presente avviso - debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, unitamente alla documentazione ad essa allegata, dovrà essere indirizzata al **Direttore Generale dell'ATS VALPADANA, Via dei Toscani n. 1 - 46100 Mantova** e dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il giorno:

13 SETTEMBRE 2018 ore 12.00

Essa potrà essere trasmessa mediante una delle seguenti modalità:

- consegna all'Ufficio Protocollo Generale dell'ATS VAL PADANA:
Sede territoriale di Mantova: Via dei Toscani 1, 46100 Mantova, Edificio 3, nei seguenti orari:
Lunedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30
Martedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30
Mercoledì dalle ore 8:30 alle ore 13:00
Giovedì dalle ore 8:30 alle ore 16:30
Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00
Sede territoriale di Cremona: Via San Sebastiano 14 26100 Cremona, Edificio D, nei seguenti orari:
lunedì e mercoledì dalle 8.30 alle 16.30
martedì, giovedì e venerdì dalle 8.30 alle 12.30.

All'atto della consegna della domanda, presentarsi con copia dell'istanza, sulla quale, su apposita richiesta, verrà rilasciata ricevuta di consegna.

- trasmissione a mezzo del servizio postale con plico raccomandato A.R.;
- trasmissione tramite utilizzo di posta elettronica certificata personale del candidato (**domanda e relativi allegati in un unico file formato PDF**) al seguente indirizzo protocollo@pec.ats-valpadana.it

In particolare, per quanto riguarda le domande presentate a mezzo P.E.C., fa fede il messaggio di invio della P.E.C. che deve pervenire entro le ore 12 del termine di scadenza del bando.

Si precisa che la validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata (PEC); non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria né l'invio di casella di posta elettronica certificata non personale.

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente e inviata unitamente alla documentazione sopra indicata, **in un unico file formato pdf**. La dimensione massima dei messaggi di posta PEC non deve superare i 60MB. Non sarà possibile gestire documenti di dimensione superiore.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da:

- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione;
- eventuali disguidi tecnici-informatici (invio tramite P.E.C.) non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni del file.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti allegati è perentorio.

Qualora il termine suddetto cada in giorno festivo, il termine medesimo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda, redatta su apposito modulo allegato al presente bando, il dipendente dovrà dichiarare, a pena di non ammissione:

- Cognome e nome
- Data, luogo di nascita e residenza
- Possesso dei requisiti di ammissione
- Sede di servizio
- Profilo professionale attualmente rivestito ed anzianità maturata nello stesso profilo professionale
- Possesso dei requisiti di accesso previsti per la partecipazione all'avviso per l'assegnazione dell'incarico di funzione indicati nel bando e nell'art. 4 del vigente Regolamento per la individuazione dei criteri per il conferimento degli incarichi di funzione;
- Assenza, nei due anni precedenti, di sanzioni disciplinari di sospensione cautelare dal servizio ovvero di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo uguale o superiore a dieci giorni;
- Indirizzo presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando, numero telefonico e indirizzo di posta elettronica.

Nel caso di avvisi di selezione aperti contestualmente per una pluralità di incarichi, gli interessati potranno presentare la propria candidatura per un **massimo di tre posizioni**.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda sarà corredata da un curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo, nell'ambito del quale gli aspiranti all'incarico dovranno indicare:

- La formazione culturale acquisita (nello specifico: titoli di studio ed altri percorsi formativi);
- L'esperienza professionale maturata (in particolare: le funzioni svolte nell'organizzazione, nonché le iniziative di contenuto significativo e/o strategico e/o innovativo che hanno caratterizzato l'ultimo

quinquennio di attività, con particolare riferimento alla partecipazione a tavoli tecnici, progetti e gruppi di lavoro a valenza interna e/o esterna);

- Altre esperienze professionali qualificanti quali la partecipazione a progetti, commissioni, comitati o gruppi a valenza aziendale;
- La partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale;
- I risultati conseguiti nel percorso professionale in rapporto agli obiettivi assegnati ed alle valutazioni individuali ottenute.

Il curriculum dovrà essere sottoscritto quale dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i. con la seguente formula:

“Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità”. Seguito da data e firma dell’interessato.

Così come previsto dall’art. 71 del DPR n. 445/2000 l’Amministrazione procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

Alla domanda dovrà altresì essere allegata la copia di un documento di riconoscimento.

Ai sensi dell’art. 39 del DPR n. 445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le domande saranno vagliate da una Commissione individuata dal Direttore Generale e composta come segue:

- Direttore del Dipartimento o Direttore Aziendale cui afferisce la funzione da assegnare, o suo delegato, con funzione di Presidente;
- Direttore della Struttura complessa di afferenza o Direttore del Dipartimento o Direttore Aziendale di riferimento, o suo delegato;
- Dirigente esperto nella materia propria della funzione da assegnare in servizio presso l’ATS;

MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione provvederà, oltre all’esame del curriculum presentato, ad espletare un colloquio al fine di ottenere un giudizio più approfondito ed accurato.

La Commissione esaminerà i curriculum presentati tenendo a riferimento la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla funzione e le caratteristiche culturali e professionali dei candidati e procederà al colloquio per i candidati ammessi.

La Commissione redigerà un giudizio sintetico di ogni candidato nel quale darà conto della specifica rilevanza del percorso formativo e professionale del candidato in rapporto alla posizione da ricoprire, nonché di quanto emerso nel colloquio con particolare riferimento alle attitudini dimostrate, alle competenze espresse ed alle potenzialità evidenziate.

La Commissione indicherà pertanto al Direttore Generale la candidatura ritenuta più idonea all’assunzione dell’incarico.

VALORE ECONOMICO

Il peso degli incarichi di funzione corrisponde al valore economico indicato a latere della posizione medesima nella tabella inserita nel presente bando.

L'attribuzione dell'indennità di funzione assorbe i compensi per lavoro straordinario

La funzione di coordinamento prevista dalla legge n. 43/2006 è confermata. La stessa è valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione qualora al dipendente con funzioni di coordinamento sia conferito un incarico di funzione organizzativa.

L'attribuzione dell'incarico di funzione è compatibile con l'istituto della pronta disponibilità. Nel caso in cui il dipendente titolare di funzione venga inserito nei turni di pronta disponibilità, lo stesso avrà diritto all'indennità prevista dal CCNL.

Il dipendente incaricato di funzione utilizza il proprio tempo in modo da soddisfare le esigenze organizzative della posizione ricoperta, fermo restando il debito orario settimanale di 36 ore. Tale debito orario rappresenta un minimo da assicurare sempre e comunque.

VALUTAZIONE

L'incarico di funzione conferito sarà sottoposto a valutazione con cadenza annuale nei termini e modalità indicate nel Regolamento per la individuazione dei criteri per il conferimento degli incarichi di funzione.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane.

L'ATS si riserva la facoltà di prorogare i termini, sospendere o revocare il presente avviso in qualunque momento, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto o possano elevare eccezioni di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia agli artt. 14 e segg. del CCNL 21/5/2018.

Il Direttore Generale
F.to Dott. Salvatore Mannino