



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

Si rende noto che, con deliberazione n.955 del 28 ottobre 2024, è indetto avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, ai sensi e per gli effetti:

- degli artt. 24-36 del CCNL 2 novembre 2022 – Personale del Comparto Sanità,
- del "Regolamento in ordine al nuovo sistema degli incarichi di cui agli artt. 24-36 del CCNL 2 novembre 2022 – Personale del Comparto Sanità", di seguito "Regolamento", adottato con deliberazione n.952 del 25 ottobre 2024.

Il presente avviso interno è indetto ai fini di conferimento degli incarichi già identificati dall'Amministrazione nella citata deliberazione e dettagliati nella relativa job description, costituente parte integrante del presente bando.

Requisiti di ammissione:

Ai sensi del "Regolamento", il presente avviso di selezione interna è riservato ai dipendenti di ASST Pavia e/o in comando presso ASST Pavia, **a tempo pieno** (quest'ultimo requisito deve sussistere al momento del conferimento dell'incarico).

I dipendenti devono essere **inquadrati nell'area dei Professionisti della salute e dei funzionari e nel/nei profilo/profili indicati per ciascun incarico nell'apposita job description** e in possesso dei requisiti di seguito riportati.

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA:

1. diploma di laurea o titolo equipollente,
2. almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza,
3. valutazione annuale di performance individuale positiva riferita 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,
4. assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO:

1. master di primo livello di cui all'art. 6 della Legge n. 43/2006. Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore,
2. esperienza professionale almeno triennale nel profilo di appartenenza,
3. valutazione annuale di performance individuale positiva riferita 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,
4. assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Per tutti gli incarichi di cui al presente punto, nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano i seguenti periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità a tempo determinato e/o a tempo parziale:

- presso Aziende o Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 2/11/2022,
- presso altre amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo,
- presso ospedali privati accreditati, nel medesimo o corrispondente profilo,
- presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Ogni Candidato potrà inviare istanza di partecipazione al massimo per n.5 procedure indette con la deliberazione n.955 del 28 ottobre 2024. In caso di iscrizione ad un numero maggiore di procedure, il medesimo verrà escluso da quelle eccedenti la quinta, nel rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle domande di partecipazione inviate e in subordine dall'ordine di preferenza espresso dal Candidato.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, ad eccezione dell'attestazione di rapporto a tempo pieno. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale è ammesso a partecipare alla selezione e, in caso di attribuzione dell'incarico, dovrà scegliere se accettare l'attribuzione e passare a tempo pieno o rimanere a tempo parziale, mantenendo l'incarico di base.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione all'avviso di selezione interna richiamato in oggetto dovrà essere, a pena di esclusione, prodotta unicamente tramite inoltro della medesima con procedura telematica, registrandosi al sito <https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it>

La procedura telematica che dovrà essere obbligatoriamente seguita ai fini di inoltro della domanda di partecipazione al presente avviso interno verrà attivata a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando, sul sito internet aziendale. Detta procedura verrà automaticamente **disattivata alle ore 12.00.00 del 11 NOVEMBRE 2024, giorno di scadenza per la presentazione delle istanze.**

Decorso tale termine, non sarà più possibile inoltrare la domanda di partecipazione mediante procedura telematica, così come **non sarà ammesso l'inoltro di documentazione a corredo di istanze presentate entro il prescritto termine finale né ogni altra aggiunta o rettifica.**

La compilazione della domanda di partecipazione potrà essere effettuata, nel periodo indicato, h/24, - fatte salve le eventuali interruzioni necessarie per le operazioni di manutenzione del sito -.

L'inoltro della domanda potrà essere effettuato mediante computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato, tra quelli di maggiore diffusione, - Chrome, Edge, Firefox, Safari -, che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili - smartphone, tablet - non è garantita.

SEQUENZA DI OPERAZIONI

1) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

IPOTESI A: REGISTRAZIONE TRAMITE UTENTE E PASSWORD:

Il Candidato dovrà:

- 1) Collegarsi al sito internet: <https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it/>
- 2) Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
- 3) Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo e-mail. Dovrà trattarsi di una mail personale. Non saranno accettate PEC o mail recanti indirizzi generici o condivisi. Compiuta tale operazione, il Candidato riceverà, in automatico, una mail, attraverso la quale verranno comunicate le credenziali provvisorie - username e password - di accesso al sistema di iscrizione all'avviso interno. Si segnala che detto inoltro non sarà immediato e, pertanto, sarà opportuna una registrazione tempestiva.
- 4) Collegarsi, dopo la ricezione della mail, al link indicato nella medesima. Ciò al fine di modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del Candidato. Quest'ultima password dovrà essere conservata per tutti gli accessi successivi al primo.
- 5) Attendere qualche secondo al fine di essere automaticamente "reindirizzati" alla pagina iniziale.

OPPURE

IPOTESI B: REGISTRAZIONE TRAMITE SPID, CIE, TS-CNS:

- 1) Collegarsi al sito internet: <https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it/>
- 2) Cliccare su "Accedi con SPID".
- 3) Cliccare sul riquadro indicante l'opzione desiderata e seguire le indicazioni.

2) ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA

Il Candidato dovrà:

- 1) Dopo aver inserito username e password definitiva, selezionare la voce di menu "selezioni", per accedere alla schermata delle procedure bandite dall'Azienda (l'accesso sarà in automatico per la registrazione tramite SPID, CIE, TS-CNS).
- 2) Cliccare su "iscriviti" corrispondente alla procedura al quale si intende partecipare e compilare la scheda "anagrafica" in tutte le sue parti cliccando su "compila", allegare la scansione del

documento di identità cliccando su "aggiungi documento" - dimensione massima 1 mb -. **È obbligatorio indicare il proprio indirizzo PEC.** Al termine dell'inserimento confermare cliccando su "salva".

Al termine della compilazione della scheda "anagrafica", si attiveranno anche le voci successive del menù, poste a sinistra della schermata. Il Candidato dovrà procedere con la compilazione, dichiarando il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura scelta.

- 3) Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo. Al termine della compilazione di ogni sezione, accanto a ciascuna sezione comparirà un segnale verde di "spunta" ed il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione della domanda potrà essere fatta in più momenti. Il Candidato potrà accedere a quanto già caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati immessi, sino alla conclusione della compilazione, che avverrà cliccando su "conferma ed invio". Si precisa che tutte le informazioni richieste in sede di presentazione online dalla domanda di partecipazione alla presente procedura costituiscono attestazioni rese dai Candidati sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..

Dette dichiarazioni, rese sotto la diretta e personale responsabilità dei Candidati, dovranno essere precise ed esaustive, al fine di consentire ai competenti Uffici ogni dovuto controllo di veridicità su di esse, anche e soprattutto in riferimento al possesso dei requisiti richiesti o al possesso di eventuali titoli di preferenza.

In tema di dichiarazioni sostitutive di certificazione si precisa che: i Candidati dovranno autocertificare le proprie esperienze lavorative, a titolo di rapporto di lavoro dipendente o di altra tipologia inserendo, quale limite temporale, la data di compilazione della domanda (quindi, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, il Candidato inserirà la data di compilazione della domanda anche se il rapporto di lavoro sarà ancora in corso).

- 4) Allegare obbligatoriamente i seguenti documenti, al fine dell'ammissione alla procedura:
- documento di identità in corso di validità,
 - copia completa della domanda in versione definitiva, sottoscritta in originale dal Candidato. Si segnala che la domanda definitiva non dovrà contenere la scritta "fac simile", che caratterizza la domanda nella fase immediatamente precedente a quella definitiva. I documenti di seguito elencanti, se non regolarmente prodotti dal Candidato, non daranno diritto ad alcuna valutazione e conseguente attribuzione di punteggio:
 - Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero, il quale dovrà essere inserito nella pagina - "Servizio presso ASL/PA come dipendente" -,
 - pubblicazioni/abstracts redatte dal Candidato ed obbligatoriamente edite a stampa e complete.

Tali documenti dovranno essere scansionati e ne dovrà essere fatto l'upload - caricamento -, così come indicato nelle spiegazioni rese in riferimento alla scheda "anagrafica". Detti documenti dovranno poi essere allegati cliccando su "aggiungi allegato". Dovrà essere posta attenzione alla dimensione del file massima richiesta. I file pdf relativi alle pubblicazioni potranno essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso - win.zip o win.rar -. Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni, disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine del sito, per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico file di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- 5) Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "conferma ed invio". A seguito di tale operazione, compariranno le dichiarazioni finali che il Candidato dovrà rendere, apponendo il segno di "spunta". Si precisa che a seguito dell'operazione "conferma ed invio", la domanda "risulterà bloccata" e non sarà più possibile compiere alcun'altra operazione,
- 6) Cliccare su "conferma l'iscrizione" per inviare la domanda,
- 7) Stampare la domanda definitiva tramite la funzione "stampa domanda",
- 8) Scaricare la domanda, sottoscriverla, cliccare su "allega la domanda firmata" e caricare la domanda sottoscritta - upload -,
- 9) Cliccare su "invia l'iscrizione", (ultima operazione richiesta ai fini dell'invio definitivo della domanda). Se l'invio andrà a buon fine, il Candidato riceverà una mail di conferma, con allegata la copia della domanda inviata.

Il mancato inoltro della domanda firmata e completa di tutte le pagine determinerà l'esclusione del Candidato dall'avviso interno.

3) CORREZIONE E INTEGRAZIONI DI DOCUMENTI ENTRO IL TERMINE FINALE DI SCADENZA DEL BANDO

Il Candidato potrà, dopo l'invio della domanda, e comunque entro la data di scadenza del bando, riaprire la domanda inviata per eventuali correzioni/integrazioni della medesima azionando la funzione "annulla domanda".

La riapertura della domanda determina l'annullamento della domanda precedentemente redatta ed inviata, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Il Candidato non perderà, comunque, i dati già inseriti e potrà provvedere a correggere/ integrare gli stessi. Conclusa la correzione/integrazione, il Candidato dovrà nuovamente cliccare su "conferma ed invio" e seguire nuovamente l'iter sopra indicato (cfr: punti da 6 a 10).

ASSISTENZA

Durante le fasi di predisposizione della domanda attraverso procedura telematica, il Candidato potrà avanzare richieste di assistenza azionando la specifica funzione disponibile alla voce di menu "richiedi assistenza", la quale è presente nella sezione a sinistra della pagina del sito. Le richieste di assistenza verranno ricevute ed evase dai Funzionari dell'Ufficio Concorsi di ASST Pavia durante l'ordinario orario di lavoro, dal lunedì al venerdì, dalle 8,30 alle 16,30. Il riscontro verrà dato in tempi compatibili con le esigenze di servizio e con la data di scadenza del termine finale per la presentazione delle domande. Non si garantirà l'evasione delle richieste di assistenza inoltrate nei tre giorni lavorativi antecedenti la scadenza del bando.

I quesiti dei Candidati potranno, comunque, trovare immediata risposta attraverso lettura del "manuale istruzioni" disponibile nel pannello di sinistra del sito.

ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Costituiscono causa di esclusione dalla presente procedura selettiva:

- la mancata sottoscrizione della domanda,
- il mancato possesso dei requisiti, generali e specifici, richiesti dal bando.

In ipotesi di inoltro di domanda di partecipazione affetta da vizio sanabile, l'ammissione ad una fase successiva della procedura si intende disposta sempre con riserva di perfezionamento, da parte del Candidato, ai fini di eliminazione di vizio sanabile. Risultano, comunque, non sanabili i vizi sopra dettagliati, i quali sono causa di esclusione dalla procedura selettiva.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La commissione disporrà di un punteggio complessivamente pari a punti 100, così ripartito:

- valutazione dei titoli, da compiersi ad opera della Commissione, applicando in via analogica i criteri generali stabiliti dall'art.5, comma 5, del "Regolamento" per i quali la competente Commissione dispone di punti 40.

I punteggi dei titoli sono così ripartiti:

I titoli, per un massimo di punti 40/100, verranno valutati secondo i seguenti criteri:

- anzianità di servizio: massimo punti 10, con attribuzione di punti 1,000 per anno in riferimento all'esperienza maturata nel profilo professionale al quale si riferisce l'incarico di funzione e punti 0,500 per anno in riferimento all'esperienza maturata in altro profilo professionale inferiore nel medesimo ruolo. Non sono utili ai fini della valorizzazione del punteggio relativo all'anzianità di servizio gli anni necessari per l'ammissione alla selezione interna;

È onere del Candidato inserire tutti i servizi svolti, compresi quelli presso ASST Pavia.

- esperienze professionali, curriculari, titoli culturali e professionali: massimo 10 punti;
- titoli accademici ulteriori rispetto ai titoli richiesti quali requisiti di ammissione: massimo 10 punti. Saranno valorizzati il possesso della laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi;
- corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, formazione: massimo 8 punti;
- attività di docenza: massimo 3 punti.

La Commissione non procederà a valutare quanto non inserito dal Candidato, compresi i servizi e tutte le esperienze presso ASST Pavia.

- colloquio sulle materie proprie dell'incarico cui si riferisce la presente procedura selettiva, per il quale la Commissione dispone di punti 60.

Il superamento del colloquio è condizione necessaria ai fini dell'inserimento del Candidato nella graduatoria finale di avviso di selezione interna. Sarà escluso dalla graduatoria il Candidato che non riporti nel colloquio una valutazione minima di 36/60.

Gli incarichi di funzione verranno conferiti con atto del Rappresentante Legale dell'Azienda in coerenza con gli esiti delle selezioni, ritualmente verbalizzati dalle competenti Commissioni esaminatrici, le quali provvederanno alla formulazione delle graduatorie di merito degli Idonei.

DIARIO DEL COLLOQUIO

La data e la sede del colloquio saranno comunicate, unitamente all'elenco dei Candidati ammessi/esclusi, a mezzo pubblicazione di avviso sul link <https://concorsi.asst-pavia.it>, almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e all'ora prestabilita, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia di partecipazione all'avviso interno di che trattasi.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, ai sensi degli articoli 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 così come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018 n.101.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Pavia saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Pavia. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali e consultabile sul sito web dell'Ente all'indirizzo <https://www.asst-pavia.it/node/26094>. Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Titolare può essere contattato attraverso il seguente indirizzo mail: dpo@asst-pavia.it

CONFERIMENTO INCARICHI E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Ai Vincitori dell'avviso di selezione interna richiamato in oggetto sarà conferito incarico di funzione, previa sottoscrizione del relativo contratto integrativo, di durata pari ad anni cinque. La durata degli incarichi di funzione del personale a tempo determinato e del personale in comando possono avere una durata inferiore corrispondente alla durata dell'incarico o del comando.

Ciascuna graduatoria degli Idonei conserva validità per la durata di tre anni, decorrente dalla data di presa d'atto degli esiti della relativa selezione interna a mezzo provvedimento del Rappresentante Legale dell'Azienda. La graduatoria può essere utilizzata per l'attribuzione dello stesso incarico per cui è stata definita, qualora il medesimo si rendesse vacante per cessazione, rinuncia o revoca. La rinuncia all'incarico proposto comporta la decadenza del Candidato dalla relativa graduatoria.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai Titolari degli incarichi di funzione in coerenza con il citato Regolamento sarà attribuito il trattamento economico accessorio indicato nelle allegate job description.

PARI OPPORTUNITÀ

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul posto di lavoro come previsto dall'art. 29 del decreto legislativo n. 546/1993 e s.m.i..

DISPOSIZIONI FINALI

Costituisce causa di risoluzione del contratto la presentazione, ad opera dell'Interessato, di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente bando, si applicano le disposizioni, di legge e di contratto, che vigono in materia di rapporto di lavoro.

Pavia, 28 ottobre 2024

F.to Il Dirigente Responsabile f.f.
SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
(Dott.ssa Veronica SANTESE)

Il Funzionario istruttore: Sig.ra Margherita OMODEO