ATSSardegna
Azienda Tutela Salute

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE DI CUI AGLI ARTT. 14 E SS DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 21/05/2018 – MACROSTRUTTURE SANITARIE E SOCIO SANITARIE DELL'AZIENDA PER LA TUTELA DELLA SALUTE

Ai sensi dell'art. 14 e ss. CCNL Comparto Sanità del 21/05/2018 e in applicazione del Regolamento Stralcio aziendale per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di funzione sanitari e dell'assistente sociale del Comparto dell'Azienda per la Tutela della Salute, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 476 del 31/07/2020, l'ATS intende conferire gli incarichi di funzione di organizzazione dettagliatamente elencati nel documento allegato al presente avviso (Allegato 2).

Gli incarichi sono conferiti al personale del Comparto, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, appartenente al ruolo sanitario e tecnico (assistente sociale) per la durata minima di 3 anni con possibilità di rinnovo alla scadenza, previa valutazione dei risultati ottenuti, nei limiti previsti dall'art. 19 del CCNL 21/05/2018.

Le funzioni e linee di attività in cui si sostanziano i singoli incarichi sono declinate nel funzionigramma approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 477 del 31/07/2020.

Al fine di consentire il necessario processo di implementazione dell'assetto organizzativo aziendale, anche in ragione della complessità dei processi e dell'articolazione territoriale delle funzioni, la Direzione potrà individuare sedi alternative rispetto a quelle indicate nell'Allegato 2.

REQUISITI

Il presente avviso è rivolto a tutti i dipendenti ATS del ruolo sanitario e tecnico (assistente sociale) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso dei titoli e dei requisiti professionali come di seguito declinati:

Incarico di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento

- "master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n.270;
- esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza

Alternativamente il possesso del seguente requisito:

- Abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa

Incarichi di organizzazione – ulteriori

- cinque anni di esperienza nel profilo di appartenenza in categoria D (maturata anche a tempo determinato)

Si specifica che, ai sensi delle disposizioni del CCNL vigente e del Regolamento stralcio aziendale, il riferimento alla categoria D deve intendersi comprensivo del livello economico DS e che, con riferimento agli incarichi di organizzazione "ulteriori" la Laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

Possono, in ogni caso, partecipare alla presente procedura esclusivamente coloro che non abbiano riportato sanzioni disciplinari, nell'ultimo biennio, superiori al rimprovero scritto.

In aderenza al disposto contrattuale di cui al CCNL Comparto Sanità 2016-2018 e al Regolamento approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 476 del 31/07/2020, gli incarichi di organizzazione sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore a € 3.227,85.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ogni dipendente interessato dovrà presentare un'unica domanda, con possibilità di esercitare un massimo di 5 (cinque) opzioni complessive. L'Ordine di opzione non dà diritto di precedenza o preferenza.

I dipendenti interessati alla partecipazione alla procedura devono presentare apposita domanda esclusivamente tramite procedura telematica, secondo le istruzioni di seguito indicate.

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://interni-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/login.aspx **L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attivata per la durata **di 15 giorni** a partire dal ____ 2020 e verrà automaticamente disattivata dalle ore 23:59 del ____ 2020.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è **perentorio.** Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate. All'atto della presentazione della domanda i candidati dovranno dichiarare l'assenza di cause di inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 ovvero l'impegno a rimuoverle in ipotesi di assunzione dell'incarico.

Con riferimento alle cause di inconferibilità, il candidato dovrà dichiarare (nella procedura informatica):

- ✓ di essere/non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3, comma 1 lettera c), del D. Lgs. n 39/2013);

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

La procedura di compilazione della domanda sulla piattaforma online si articola nelle seguenti fasi:

1: Registrazione nel sito aziendale

- Collegarsi al sito internet: **https://interni-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/login.aspx;**
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti. Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale, anche aziendale**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e

Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una Password segreta e definitiva di propria scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo (attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati).
- I dipendenti già registrati al sito internet **https://interni-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/login.aspx** devono utilizzare le credenziali di cui sono già in possesso.

2: Iscrizione on-line all'avviso

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili. Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente alla procedura di interesse **"funzioni organizzative 2020".**
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda dove deve procedere alla compilazione di una serie di campi con gli elementi richiesti per l'ammissione alla procedura e ai fini della valutazione da parte della Commissione di cui al Regolamento aziendale:

  1. anagrafica (nome, cognome, data e luogo di nascita, Codice Fiscale, documento di riconoscimento (da allegare), residenza, domicilio - se diverso dalla residenza -, recapito telefonico, e-mail, PEC (facoltativa);
  2. dichiarazione sulle cause di inconferibilità;
  3. dichiarazione in ordine all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto nell'ultimo biennio ;
  4. ruolo;
  5. titoli e requisiti professionali richiesti per l'ammissione;
  6. tipologia di contratto (a tempo pieno o parziale), profilo professionale posseduto, Struttura presso la quale si presta servizio, matricola, categoria (D/DS) e relativa esperienza nella medesima (almeno 3 anni per gli incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento e almeno 5 anni per gli incarichi di organizzazione ulteriori);
  7. descrizione sintetica dell'esperienza maturata attinente all'incarico;
  8. valutazione della performance conseguita con riferimento all'ultimo triennio;
  9. abilitazione professionale conseguita;
  10. titoli accademici e di studio, di specializzazione e di formazione posseduti (ulteriori rispetto a quello eventualmente richiesto per l'ammissione), con l'indicazione della data di conseguimento e dell'Ente che lo ha rilasciato;
  11. esperienza professionale presso Aziende sanitarie o altro;
  12. eventuali articoli, pubblicazioni, attività didattiche ed esperienze formative;
  13. eventuali altre informazioni che il candidato ritiene utili al fine della propria valutazione.

- Per iniziare la procedura di compilazione il candidato deve cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***". L'elenco dei campi da compilare è disposto sul lato sinistro dello schermo; le voci del suddetto elenco, debitamente compilate, risulteranno spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Si specifica che i diversi campi potranno essere compilati in più momenti essendo possibile al candidato accedere ai dati inseriti ed aggiungere/correggere/cancellare gli stessi, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".
- Per completare l'iscrizione il candidato dovrà allegare la domanda firmata secondo le istruzioni riportate in procedura.

Le dichiarazioni effettuate dal candidato si intendono rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii.; tutte le informazioni dichiarate (titoli di carriera, esperienze professionali e formative etc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali l'Amministrazione potrà effettuare la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, come meglio specificato di seguito.

- Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "*STAMPA DOMANDA*". Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

N.B.: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, **prestare quindi attenzione**.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diverse da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

3: Assistenza

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase **entro 3 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, che è **disponibile nella sezione a sinistra della pagina web.**

4: Procedura di eventuale modifica e/o integrazione di una domanda già inviata

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per modifiche e/o integrazioni, tramite la funzione 'Annulla domanda' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso).

N.B.: si fa presente che la riapertura della domanda per modifiche e/o integrazioni, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità dell'acquisizione della domanda stessa a sistema.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO'.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione delle domande, ai fini dell'accertamento dei requisiti di partecipazione previsti nel bando e della presentazione entro i termini, è affidata alla SC "Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali" che procede, all'esito, alla trasmissione delle domande alla Commissione Esaminatrice.

Gli incarichi sono attribuiti dal Commissario Straordinario su proposta motivata della Commissione, costituita ai sensi dell'art. 7 del Regolamento Stralcio aziendale.

Ai fini della formulazione della proposta al Commissario Straordinario, la Commissione tiene conto dei seguenti elementi:

a. valutazione conseguita dai candidati nell'ultimo triennio, in sede di prima attribuzione dell'incarico si terrà conto delle valutazioni attribuite a far data dal 01/01/2017;

b. esperienza specifica maturata nel settore, con particolare riferimento all'ultimo triennio e ai processi di riorganizzazione in atto nel SSR;

c. titoli di studio e di specializzazione e formazione;

d. abilitazione professionale.

Qualora ritenuto necessario al fine di una compiuta valutazione in ordine alle attitudini e alle capacità professionali, i candidati potranno essere chiamati a sostenere un colloquio.

In tal caso la Commissione sarà integrata da un esperto in materia di valutazione attitudinale delle risorse umane.

La proposta formulata dalla Commissione dovrà individuare gli obiettivi di incarico a valenza triennale che saranno inseriti nel contratto; tra questi:

- rispetto degli adempimenti in relazione alle funzioni assegnate;
- iniziative finalizzate al miglioramento delle attività e/o all'efficientamento dei processi organizzativi.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO E STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI LAVORO

Il dipendente al quale è conferito incarico di funzione svolge le relative attività da esso previste con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli.

All'atto di conferimento dell'incarico, disposto con deliberazione del Commissario Straordinario su istruttoria della SC Sviluppo Risorse Umane e relazioni Sindacali, viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro.

L'incarico attribuito con il predetto contratto potrà essere soggetto a revoca anticipata in tutte le ipotesi di diversa organizzazione dell'Ente, derivante dalla modifica dell'Atto aziendale conseguente a provvedimenti regionali di riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale.

ATSSardegna
Azienda Tutela Salute

NORME FINALI E INFORMATIVA PRIVACY

Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente avviso si rimanda alla normativa in vigore - con particolare riferimento agli artt. 14 e ss. del CCNL Comparto sanità del 21/5/2018 e ss.mm.ii. e al Regolamento Stralcio aziendale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, o modificare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda nel rispetto della normativa vigente e con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere a tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Il presente avviso sarà pubblicato e reso disponibile sul seguente sito web dell'Azienda**:** **www.atssardegna.it** alla voce ***Albo Pretorio - "Bandi di Concorso e Selezioni***".

Per eventuali informazioni rivolgersi alla UO "Sviluppo Risorse Umane e relazioni sindacali"

Il Commissario Straordinario
Dr. Giorgio Carlo Steri