



SCADENZA AVVISO DI SELEZIONE H 12.00 DEL 03/06/2021

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ORGANIZZAZIONE
PERSONALE AREA COMPARTO SANITA'**

In esecuzione del vigente Regolamento “Procedure e criteri per l’istituzione, la graduazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione del personale del Comparto” approvato con deliberazione n. 313 del 30/09/2020 è indetto avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato dell’ASL NO per l’affidamento del seguente incarico di organizzazione del personale del ruolo sanitario di cui al Piano aziendale approvato con deliberazione n. 467 del 16/12/2020 e s.m.i.:

Dipartimenti / Area	sc/ssd	Denominazione	Fascia incarico	Tipologia incarico	Allegato
Dipartimento di Prevenzione	sc SIAN	Gestione processi di sicurezza alimentare	C	Organizzazione	Scheda n.53

REQUISITI DI ACCESSO DEL PERSONALE SANITARIO ALL’ INCARICO DI ORGANIZZAZIONE (ART. 16, C.5, CCNL 2016-2018)

- Possesso di cinque anni di esperienza professionale in cat. D, incluso il livello economico DS, maturata nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, purchè il passaggio a tempo indeterminato sia intervenuto senza soluzione di continuità;

La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell’affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

Sono esclusi dalla partecipazione al presente avviso i candidati che hanno riportato condanne penali e che siano stati destinatari di provvedimento disciplinare superiore al rimprovero verbale negli ultimi due anni antecedenti la data di scadenza del presente Avviso.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alle selezioni redatta in carta semplice, indirizzata alla sc G.P.V.R.U., debitamente firmata, dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

1. consegna diretta presso l’Ufficio Protocollo dell’ASL di Novara (Viale Roma 7 – palazzina C – primo piano) dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 15.30
2. trasmissione tramite utilizzo di casella elettronica certificata, entro la data di scadenza dell’avviso, all’indirizzo: protocollogenerale@pec.asl.novara.it. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale.



A.S.L. NO
Azienda Sanitaria Locale
di Novara

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
partita I.V.A.: 01522670031
www.asl.novara.it

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine della presentazione dell'istanza, è prorogato alle ore 12.00 del primo giorno successivo non festivo.

Il termine di scadenza, fissato come sopra, è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda, redatta su apposito fac simile allegato al presente Avviso, disponibile sul sito internet aziendale il dipendente dovrà dichiarare:

1. cognome e nome
2. data, luogo di nascita e residenza
3. il possesso dei requisiti di ammissione
4. di essere dipendente dell'ASL NO a tempo indeterminate, profilo professionale e categoria;
5. di non aver riportato condanne penali
6. di non aver riportato sanzioni disciplinari superiore al rimprovero verbale negli ultimi due anni antecedenti la data di scadenza del presente Avviso.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000, la firma in calce all'istanza non deve essere autenticata.

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 UE e norme attuative, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione per le finalità di gestione della procedura di selezione cui è riferita la domanda. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fine della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA ISTANZA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, di cui si allega fac simile (allegato A), i concorrenti devono allegare:

1. un *curriculum* formativo e professionale in formato europeo, di cui si allega *fac simile* (allegato B), reso sotto forma di autodichiarazione sostitutiva di certificazione, datato e sottoscritto dall'interessato che dovrà contenere:
 - i titoli culturali e professionali posseduti dal candidato;
 - le precedenti esperienze professionali più significative;
 - le attitudini e capacità professionali che l'aspirante ritiene di aver dimostrato nell'espletamento della propria attività lavorativa;
 - i percorsi formativi in rapporto ai contenuti professionali e alle responsabilità organizzative da assegnare;
 - l'attività didattica eventualmente svolta presso scuole di formazione;
 - la produzione scientifica attinente all'area professionale di appartenenza. (la produzione scientifica per essere oggetto di valutazione deve essere materialmente prodotta).



2. fotocopia di un documento di identità in corso di validità

Tutta la documentazione ulteriore eventualmente presentata dovrà essere prodotta in originale o in fotocopia autenticata ai sensi di legge (ivi compresa la autodichiarazione resa dal candidato che la copia è conforme) ovvero autocertificata nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi dell'artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione.

AMMISSIONE / ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

La sc G.P.V.R.U. con proprio provvedimento procede a verificare l'ammissibilità alla selezione dei candidati istanti.

Comporta l'esclusione dalla procedura selettiva:

- la mancanza di uno dei requisiti indicati nell'avviso interno;
- l'invio dell'istanza oltre il termine previsto nell'avviso interno
- la mancata sottoscrizione della domanda
- l'aver riportato condanne penali
- l'aver riportato sanzioni disciplinari superiore al rimprovero verbale negli ultimi due anni antecedenti la data di scadenza dell'avviso interno

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La convocazione al colloquio sarà comunicata tramite pubblicazione di specifico avviso sul sito internet aziendale. Tale pubblicazione costituisce avviso di convocazione per tutti i candidati. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati esclusi dalla procedura quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

Il Direttore Generale, nomina con propria deliberazione, la Commissione deputata alla selezione del personale.

La Commissione per l'incarico di **Organizzazione FASCIA C** è costituita da:

- Presidente – Direttore /Dirigente sc DiPsa (in caso di carenza del titolare: Direttore/Dirigente sc DiPsa di altra Azienda del SSR)
- Componente – Direttore sc / ssd interessata
- Componente – Direttore / Dirigente sc DiPsa di altra Azienda del SSR
- Segretario - dipendente appartenente al ruolo amministrativo

La Commissione procede alla valutazione delle candidature attraverso:

- la comparazione dei curricula sui seguenti aspetti:
 - o le precedenti esperienze professionali più significative;



A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara

Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519

partita I.V.A.: 01522670031

www.asl.novara.it

- le attitudini e capacità professionali che l'aspirante ritiene di aver dimostrato nell'espletamento della propria attività lavorativa;
- i percorsi formativi in rapporto ai contenuti professionali e alle responsabilità organizzative da assegnare;
- l'attività didattica eventualmente svolta presso scuole di formazione;
- la produzione scientifica attinente all'area professionale di appartenenza.

- il colloquio

La Commissione redige un giudizio sintetico di ogni candidato nel quale dà conto delle specifica rilevanza del percorso formativo e professionale del candidato in rapporto all'incarico da ricoprire nonché di quanto emerso dal colloquio con particolare riferimento alle attitudini dimostrate, alle competenze espresse e alle potenzialità evidenziate. La Commissione non formula alcuna graduatoria ma individua il candidato ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico.

CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI FUNZIONE E DURATA DEL MEDESIMO

L'incarico di funzione sarà conferito dal Direttore Generale con apposito atto deliberativo.

All'atto di conferimento dell'incarico viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro nel quale sono indicati:

- oggetto, funzioni e responsabilità attribuite;
- durata;
- retribuzione;
- modalità ed effetti della valutazione;
- obiettivi annuali e criteri di verifica;
- sede di lavoro.

L'incarico conferito e la correlata indennità decorrono dalla data indicata nella deliberazione di attribuzione. L'indennità di funzione, in applicazione degli artt. 19 e 20 del C.C.N.L., assorbe i compensi per il lavoro straordinario qualora il compenso sia superiore ad Euro 3.227,85.

Il titolare dell'incarico di funzione può rinunciare all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare con un preavviso minimo di almeno 30 giorni.

Gli incarichi sono a termine e la durata è di 5 (anni) anni, rinnovabili previa valutazione positiva, per una durata massima complessiva di 10 (dieci) anni senza attivare la procedura, da effettuarsi con le modalità di seguito indicate.

VALUTAZIONE, CONFERMA, REVOCA

Lo strumento operativo attraverso il quale si articola la procedura di verifica di prima istanza è costituito dalla **scheda di valutazione annuale di cui al Regolamento relativo al sistema di valutazione del personale del comparto**. L'OIV procede alla valutazione di seconda istanza.

La valutazione di fine incarico, finalizzata alla conferma o revoca dell'incarico, viene effettuata dall'OIV, che si avvale dei risultati delle valutazioni annuali.

In caso di valutazione negativa, prima di procedere alla definitiva formalizzazione vengono acquisite in contraddittorietà le controdeduzioni del dipendente, secondo quanto stabilito dal regolamento aziendale, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia. La



A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara

Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519

partita I.V.A.: 01522670031

www.asl.novara.it

valutazione è da considerarsi negativa qualora il valutato non raggiunga almeno il 60% del punteggio massimo previsto dalla scheda annuale di valutazione.

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente e dello stesso si tiene conto ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico; la Direzione Aziendale potrà altresì procedere alla rimozione dell'incarico nel caso di valutazione annuale negativa.

La valutazione positiva (di fine incarico) non implica necessariamente il rinnovo dell'incarico.

L'esito della valutazione costituisce presupposto per la conferma/revoca dell'incarico.

L'incarico può essere revocato, con atto scritto e motivato, anche prima della scadenza finale nei seguenti casi:

- a) valutazione annuale negativa.
- b) accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito all'affidamento dell'incarico (in questi casi deve essere attivato un procedimento valutativo d'urgenza, che segue l'iter valutativo ordinario, fatto salvo per la tempistica)
- c) accertata violazione delle norme disciplinari (violazione accertata tramite *iter* previsto dal contratto).
- d) attribuzione di un altro incarico
- e) soppressione dell'incarico a seguito di revisione dell'assetto istituzionale e/o organizzativo
- f) venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione
- g) assenza per aspettativa senza assegni di durata superiore a mesi 3 (anche non continuativi).
E' facoltà dell'Azienda, in tal caso, conferire ad altro dipendente in possesso dei requisiti prescritti l'incarico vacante ferma restando la scadenza originariamente prevista e previa procedura selettiva.

L'Azienda si riserva infine la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso di selezione interna.

Il presente Avviso di selezione è consultabile sul sito internet aziendale dell'ASL NO, sezione concorsi.

Novara,

IL DIRETTORE DELLA SC GPVRU
Dott. Gianluca CORONA

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Arabella Fontana

Allegato: n 1



A.S.L. NO
Azienda Sanitaria Locale
di Novara

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
partita I.V.A.: 01522670031
www.asl.novara.it

Allegato A

ASL NO - SC GPVRU
Viale ROMA 7 - 28100 NOVARA

Oggetto: istanza di partecipazione avviso di selezione per il conferimento di incarico di funzione

Il sottoscritto: _____ Nato a _____
il _____ residente a _____ in via _____
dipendente a tempo indeterminato dell'ASL NO dal _____
con profilo professionale _____ e con inquadramento nella cat. _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso di selezione per il conferimento del seguente incarico di funzione:

DICHIARA

(ai sensi del DPR 445/2000 consapevole che in caso di dichiarazione mendace è punibile ai sensi dell'art. 46 del medesimo DPR)

- di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso di selezione:
 - Possesso di cinque anni di esperienza professionale in cat. D, incluso il livello economico DS, maturata nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, purchè il passaggio a tempo indeterminato sia intervenuto senza soluzione di continuità.
- di non aver riportato condanne penali
- di non aver riportato sanzioni disciplinari superiore al rimprovero verbale negli ultimi due anni antecedenti la data di scadenza del presente Avviso.

(barrare le dichiarazioni rese)

Firma _____

Data: __/__/____

Allega:

- Curriculum formativo professionale in formato europeo reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione
- Fotocopia documento di identità



FAC SIMILE CURRICULUM

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita **[Giorno, mese, anno]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **[Indicare la madrelingua]**



A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara

Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519

partita I.V.A.: 01522670031

www.asl.novara.it

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il presente Curriculum è reso sottoforma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 e il sottoscritto è consapevole che in caso di dichiarazione mendace è punibile ai sensi dell'art. 46 del medesimo DPR

Data _____

Firma _____