

**Servizio Sanitario Nazionale
Regione Piemonte
Azienda Sanitaria Locale "VC"
di Vercelli**

Deliberazione del Direttore Generale n. **001212** del **22 DIC. 2017**

OGGETTO: INDIZIONE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER PROVE SELETTIVE E VALUTAZIONE TITOLI, PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER IL PROFILO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO - INFERMIERE (CAT. D), DA UTILIZZARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COORDINAMENTO.

**STRUTTURA AZIENDALE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
EX ART. 4, 1° COMMA, L. 7.8.90 N. 241 e s.m.i.
S.C. Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane**

Il Responsabile del Procedimento
ex artt. 5 – 6 L. 7.8.90 n. 241
(Sig.ra Maria Pia Pomati)
Maria Pia Pomati

Il Direttore
(Dott.ssa Donatella Villa)

Donatella Villa

Registrazione contabile

Si attesta che l'onere di spesa rientra nel budget assegnato alla struttura proponente.

Esercizio	N.	Conto	Importo
S.C. Titolare del conto Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane			

Il Direttore
(Dott.ssa Donatella Villa)

PARERI DEI DIRETTORI DELL'AZIENDA

(Ex art. 3, comma 1 quinquies, D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i.)

Parere del Direttore Amministrativo
(Dott.ssa Maria Lista)

Parere del Direttore Sanitario
(Dr. Arturo Pasqualucci)

FAVOREVOLE Maria Lista

FAVOREVOLE Arturo Pasqualucci

Pubblicata ai sensi di legge dal

27 DIC. 2017

Eseguibile dal

22 DIC. 2017

Trasmessa al Collegio Sindacale in data

27 DIC. 2017

Trasmessa alla Giunta Regionale in data //

Approvata in data //

Il Direttore S.C. Gestione Affari Istituzionali
(Dott.ssa Liliana Mele)

Liliana Mele

L'anno 2017, il giorno 22 del mese di DICEMBRE, in Vercelli – Corso M. Abbiate 21, presso la sede dell'Azienda Sanitaria Locale "VC"

IL DIRETTORE GENERALE

- Vista la documentazione relativa alla materia in trattazione:
- a) "Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi di coordinamento al personale del Comparto Sanità" prot. n. 17069 del 8.4.2016 che determina i criteri per l'attribuzione, la valutazione e la revoca delle funzioni di coordinamento ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L. 20.9.2001 II biennio economico, dell'art. 6 della Legge 1°2.2006, n. 43, dell'art. 4 del C.C.N.L. 10.4.2008 e dell'art. 5 del C.C.N.L. 20.9.2001 integrativo del C.C.N.L. 7.4.1999 nonchè dell'attuale normativa che regola la formazione professionale degli operatori interessati;
- Vista la D.G.R. n. 28-4666 del 13.02.2017 ad oggetto "Disposizioni alle Aziende Sanitarie in materia di assunzioni di personale";
- Vista la Deliberazione n. 817 del 29.10.2015 ad oggetto "Adozione dell'Atto Aziendale di cui all'art. 3, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. a seguito del recepimento dei rilievi regionali di cui alla D.G.R. n. 43-2297 del 19.10.2015" recepita in via definitiva dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 53-2487 del 23.11.2015;
- Atteso che con nota prot. n. 42393 del 07.09.2017, agli atti della S.C. Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane, il Dirigente Responsabile f.f. S.C. S.I.T.R.O.P. ha chiesto l'attivazione delle procedure per il conferimento di incarichi di coordinamento per il profilo di Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere (Cat. D);
- Condivisa da parte della Direzione Generale la necessità di procedere all'indizione di avviso di selezione interna, per la formazione di graduatoria per il profilo di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere (cat. D), da utilizzare per il conferimento di incarichi di coordinamento ad oggi disponibili o che si renderanno disponibili, in relazione all'organizzazione derivante dall'Atto Aziendale, nonchè di procedere all'approvazione del testo del relativo avviso allegato a parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Visti i pareri espressi dal Direttore Amministrativo ai sensi dell'art. 3, comma 1 – quinquies e dal Direttore Sanitario, ai sensi dell'art. 3, commi 1 – quinquies e 7, del D. L.gs. 30.12.1992 n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;

DELIBERA

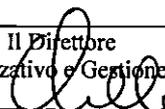
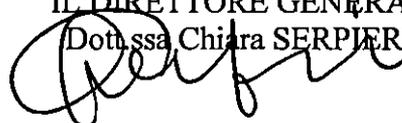
per quanto espresso in premessa,

- 1) di procedere all'indizione di avviso di selezione interna, per prove selettive e valutazione titoli, per la formazione di graduatoria per il profilo di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere (cat. D), per il conferimento di incarichi di coordinamento;

- 2) di approvare il testo dell'avviso pubblico all'uopo predisposto ed allegato a parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, da pubblicizzare mediante pubblicazione nel sito istituzionale e nella Intranet aziendale;
- 3) di inviare il presente provvedimento al Collegio Sindacale per quanto di competenza;
- 4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi del comma 1 dell'art. 21-quater della L. 241/90.

IL DIRETTORE GENERALE

Dot. ssa Chiara SERPIERI



**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COORDINAMENTO**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____ ed ai sensi del "Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi di Coordinamento al personale del Comparto Sanità" prot. n. 17069 del 8.4.2016 allegato al presente avviso, è indetto avviso interno, per prove selettive e valutazione titoli, riservato al personale del ruolo sanitario appartenente alla categoria D, inquadrato nei seguenti profili:

profilo professionale: Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere

per la formazione di graduatoria per il conferimento di incarichi di coordinamento.

Possono partecipare al presente avviso interno esclusivamente coloro i quali sono in servizio di ruolo presso l'A.S.L. VC ed in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI SPECIFICI (art. 5 Regolamento prot. n. 17069 dell'8.4.2016)

- ▲ ai sensi dell'art. 4 del CCNL 10.4.2008 (quadriennio 2006-2009), in conformità alla Legge n. 43/2006 - art. 6 e all'Accordo Stato Regioni 1.8.2007 - art. 1 - comma 2°: possesso del Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3 - comma 8 - del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9, del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 22.10.2004, n. 270, di durata minima annuale, con tirocinio formativo obbligatorio di almeno 500 ore espletato presso ASL/AO/AOU/Enti classificati/IRCCS;

ovvero:

- ▲ certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica di cui all'art. 6, comma 5, della Legge n. 43/2006 incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.
- ▲ Inquadramento nel profilo a selezione, categoria D.
- ▲ Esperienza professionale complessiva nella categoria D di tre anni nel profilo di appartenenza alla scadenza del bando. Tale esperienza può essere maturata in parte presso altre Strutture Sanitarie Pubbliche o Pubblico/Private.
- ▲ Iscrizione all'Albo Professionale.
- ▲ Avvenuto superamento del periodo di prova.
- ▲ Non aver riportato sanzioni disciplinari.

I requisiti sopra citati devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente avviso interno. Il difetto di uno dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso stesso.

La verifica del possesso dei requisiti sarà effettuata dalla S.C. Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane.



MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al presente avviso, redatta in carta semplice secondo lo Schema A allegato, debitamente firmata, deve pervenire entro e non oltre le ore 15,00 del giorno fissato come termine di scadenza:

- via P.E.C. all'indirizzo aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it.

oppure:

- con consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, orari di apertura:

▲ da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00.

Non saranno prese in considerazione istanze pervenute con modalità o in termini non conformi a quelli indicati.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso scade alle ore 15,00 del _____. Il termine è perentorio, posto cioè a pena di decadenza e pertanto le domande e/o la relativa documentazione rituale pervenute oltre tale termine saranno inammissibili, così come l'eventuale riserva di successivo invio di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito e forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA PRESENTARE

- 1) domanda di partecipazione, datata e firmata (Schema A allegato);
- 2) curriculum professionale, datato e firmato dall'aspirante, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Schema B allegato);

L'anzianità di servizio sarà valutata d'ufficio sulla base della documentazione agli atti del fascicolo personale.

- 3) copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- 4) un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione, anche nei casi in cui contenga dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., in materia di semplificazioni amministrative.

Si precisa che ai sensi dell'art. 40, comma 1, del D.P.R. 445/2000, così come modificato dall'art. 15 della L.n. 183/2011 "le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. 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".

Pertanto qualunque eventuale titolo prodotto in originale o in copia potrà costituire oggetto di valutazione solo se accompagnato da relativa autocertificazione da compilarsi in conformità agli schemi scaricabili dal sito istituzionale.

E' riservata all'Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di dichiarazioni che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

Sara costituita Commissione tecnica nella composizione prevista dall'art. 6 del Regolamento prot. n. 17069 del 8.4.2016 e di seguito riportata:

Presidente: Dirigente Responsabile SITROP

Componenti: due membri appartenenti al profilo professionale a selezione già titolari della funzione di coordinamento

Segretario: funzionario amministrativo A.S.L. VC di categoria C/D/Ds. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte in orario di servizio.

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento l'attribuzione della funzione di coordinamento avviene previa prove selettive e valutazione dei titoli di carriera e del curriculum formativo e professionale.

La Commissione tecnica dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

70 punti per le prove selettive così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 20 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale

Il conseguimento dell'idoneità è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in ciascuna delle prove; il punteggio di sufficienza è pari alla metà più uno del punteggio massimo previsto in ciascuna prova.

30 punti per i titoli così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti: 15
- b) titoli accademici e di studio: punti 4
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4
- d) curriculum formativo e professionale: punti 7

Tutti i titoli verranno valutati unicamente se attinenti al profilo oggetto di selezione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, se in copia devono essere autenticate ai sensi di legge e materialmente prodotte.

La Commissione al termine delle prove redigerà la graduatoria dei candidati idonei all'incarico di Coordinatore oggetto dell'avviso.

Il verbale della selezione sarà trasmesso al Direttore Generale che con specifico provvedimento individuerà il candidato cui attribuire le funzioni di coordinamento secondo l'ordine di graduatoria. La procedura verrà effettuata anche in presenza di un solo candidato.

Per quanto non espressamente disposto e previsto dal Regolamento prot. n. 17069 del 8.4.2016, si applicheranno le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 220/2001.



La graduatoria rimane in vigore tre anni dalla sua pubblicazione. In base alla graduatoria, ai candidati idonei verranno proposte le Unità Operative disponibili. Qualora il candidato rifiuti l'assegnazione proposta, verrà escluso dalla graduatoria.

Dalla graduatoria degli idonei si potrà attingere anche per sostituzioni di coordinatori assenti per periodi temporanei, senza che ciò costituisca presupposto per il conferimento in caso di sostituzione definitiva.

La convocazione dei candidati alle prove selettive sarà effettuata unicamente con avviso che sarà pubblicato sul sito internet www.aslvc.piemonte.it - albo pretorio - concorsi e avvisi - concorsi/avvisi in vigore e sulla Intranet aziendale. La data di convocazione sarà fissata con un preavviso minimo di giorni 7.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido a norma di legge.

L'avviso ha valore di notifica e i candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e sede di convocazione stabiliti dalla Commissione, saranno dichiarati rinunciatari qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.

INCARICO DI COORDINAMENTO

Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento prot. n. 17069 del 8.4.2016, gli incarichi di coordinamento sono individuati dall'Azienda nel limite numerico stabilito nella Consistenza Organica e sulla base delle risorse economiche a disposizione; costituisce presupposto per l'attivazione della funzione di coordinamento, la previsione di tale posizione nell'ambito della Struttura di assegnazione; la permanenza di tale posizione nella Struttura è soggetta alle esigenze organizzative aziendali.

L'operatore che assume la funzione di coordinamento delle attività della Struttura di assegnazione nonché del personale appartenente alla stessa, con conseguente assunzione di responsabilità del proprio operato, percepisce una specifica indennità. L'indennità di coordinamento si compone di una parte fissa e di una parte variabile se e nella misura stabilita dagli Accordi Integrativi Aziendali (art. 10 C.C.N.L. 20.9.2001) in relazione all'effettiva complessità delle funzioni.

L'indennità di funzione di coordinamento - parte fissa - così come stabilito dall'art. 10 del C.C.N.L. 20.9.2001, ammonta a €. 1678,48 annui lordi, comprensivi della tredicesima mensilità.

L'indennità di funzione di coordinamento - parte variabile - viene attribuita, secondo quanto stabilito nell'Accordo siglato dall'Amministrazione e dalla RSU Aziendale e dalle OOSS del Comparto in data 23.10.2007 (Determinazione n. 245 del 13.11.2007) in relazione alla complessità delle funzioni, a cui corrispondono i valori di seguito riportati:

complessità bassa €. 0
complessità media €. 839,24
complessità alta €. 1678,48

L'incarico di coordinamento è attribuito con atto del Direttore Generale, ha durata di anni 3 e alla scadenza può essere rinnovato, previa valutazione positiva.

L'attribuzione della funzione di coordinamento è revocabile al venir meno della funzione stessa o a seguito di valutazione negativa così come la relativa indennità in entrambe le componenti.

Ferma restando la dipendenza gerarchica in riferimento alla organizzazione aziendale, il Coordinatore ha relazioni funzionali con le Posizioni Organizzative di riferimento (qualora attivate) e con il Direttore/Responsabile di Struttura per le attività di competenza.

Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento, le funzioni del Coordinatore sono definite nel relativo "Profilo di posto" pubblicato nella Intranet aziendale – Documentazione – Procedure – SITROP. Il Coordinatore dovrà, in particolare, garantire la programmazione dei turni di lavoro del personale nel rispetto delle normative vigenti (D.Lgs. n. 66/2003 e s.m.i.), dei CC.CC.NN.LL. vigenti e delle indicazioni aziendali relative all'orario di lavoro.

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, il Coordinatore è soggetto ad una valutazione annuale da effettuarsi sulla base di apposita scheda di valutazione parametrata sul profilo di posto. La valutazione negativa comporterà la revoca delle funzioni di coordinamento.

La funzione di coordinamento richiede il regime di lavoro a tempo pieno. Il personale a tempo parziale può partecipare alla selezione di cui trattasi. In caso di esito positivo con conferimento della funzione di coordinamento il suddetto personale dovrà effettuare il passaggio a rapporto di lavoro a tempo pieno.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di diverse determinazioni nazionali e/o regionali in materia di assunzioni.

Per informazioni rivolgersi alla Struttura Complessa Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane – C.so M. Abbiate, n. 21 – 13100 VERCELLI – tel (0161) 593753 – 593819 - indirizzo e-mail: ufficio.concorsi@aslvc.piemonte.it sito: www.aslvc.piemonte.it
Vercelli,

IL DIRETTORE S.C. SVILUPPO ORGANIZZATIVO
E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
(Dott.ssa Donatella VILLA)

schema A - domanda di ammissione all'avviso:
AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE "VC"
C.so M. ABBIAATE, 21 - 13100 VERCELLI

Il/La sottoscritt _____ chiede di essere ammesso/a all'avviso di selezione interna, per prove selettive e valutazione titoli, per la formazione di graduatoria per il conferimento di incarichi di coordinamento per il profilo di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere (cat. D).

A tale scopo, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- di essere nato/a a _____ prov. _____ il _____;
- di essere in possesso del Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento conseguito presso _____ in data _____ di durata annuale, con tirocinio formativo obbligatorio di almeno 500 ore svolto presso _____;

ovvero:

- di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica di cui all'art. 6, comma 5, della Legge n. 43/2006 conseguito presso _____ in data _____;

- di appartenere al profilo professionale _____ cat. D;

- di possedere esperienza professionale complessiva di tre anni nella categoria D profilo di _____ maturata presso _____;

- di essere iscritto/a all'Albo Professionale della Provincia di _____ a decorrere dal _____ n. di matricola _____;

- di aver superato il periodo di prova;

- di non aver riportato sanzioni disciplinari.

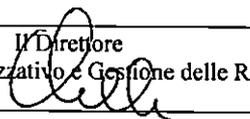
di autorizzare l'A.S.L. "VC" al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196;

di indicare l'indirizzo di posta elettronica _____ o

il domicilio presso il quale dovranno essere inviate le eventuali comunicazioni relative all'avviso _____ (indicare anche il numero di telefono cellulare).

Data _____

Firma _____



Schema B - Curriculum formativo e professionale

Curriculum formativo e professionale

Nome e Cognome

Luogo e data di nascita

Il sottoscritto _____ in relazione all'avviso pubblico, per prove selettive e valutazione titoli, per la formazione di graduatoria per il conferimento di incarichi di coordinamento per il profilo di _____ (cat. D), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara quanto segue:

Dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi delle disposizioni vigenti, che i dati forniti con la presente dichiarazione saranno raccolti presso l'A.S.L. VC - S.C. Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane e saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi

Luogo, data

firma

Note per la compilazione

A) per tutti i profili la dichiarazione di conseguimento di qualsiasi titolo accademico e/o di studio deve essere completata dall'indicazione della data, luogo e istituto di conseguimento.

B) Qualora l'interessato dichiari la partecipazione a corsi, convegni, congressi o seminari, dovrà indicare l'oggetto degli stessi, la Società o Ente organizzatore, le date in cui si sono svolti, la durata, se ha partecipato in veste di Uditore o Relatore nonché se era previsto un esame finale.

C) Qualora l'interessato dichiari lo svolgimento di attività di docenza, dovrà indicare: il titolo del corso, la società o Ente Organizzatore, le date in cui è stata svolta l'attività di docenza, il numero di ore svolte.

D) La produzione scientifica deve essere materialmente prodotta in originale o in copia supportata da dichiarazione sostitutiva di atto notorio e di conformità all'originale resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.