

AVVISO INTERNO PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA AL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'.

In esecuzione della deliberazione n. 749 del 30/06/2025, immediatamente esecutiva, in osservanza del *"Regolamento incarichi personale di ambito Comparto"*, che qui si intende integralmente richiamato e trascritto, di cui alla deliberazione n. 416 del 30/04/2024, nonché del CCNL 2019-2021 personale del Comparto Sanità, ed ai sensi del D.P.R. n. 220/2001 e ss.mm.ii., *"Regolamento recante disciplina concorsuale per il personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale"*, è indetto avviso interno, per titoli e colloquio, per il conferimento del seguente incarico di funzione organizzativa al personale del comparto:

- 1) F.O. DIPARTIMENTO MEDICO;
- 2) F.O. DIPARTIMENTO CHIRURGICO;
- 3) F.O. DIPARTIMENTO CUORE E VASI;
- 4) F.O. DIPARTIMENTO MATERNO-INFANTILE;
- 5) F.O. DIPARTIMENTO EMERGENZA ED ACCETTAZIONE;
- 6) F.O. DIPARTIMENTO ONCO-EMATOLOGICO;
- 7) F.O. DIPARTIMENTO TESTA-COLLO;
- 8) F.O. DIPARTIMENTO SERVIZI SANITARI.

Si rimanda alla tabella allegata (**ALLEGATO A**) per la descrizione dell'incarico e gli ambiti di professionalità richiesti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) Essere in possesso dei requisiti generali di ammissione ai concorsi pubblici, di cui al D.P.R. n. 220/2001 e ss.mm.ii.;
- b) Essere dipendente a tempo indeterminato della A.O.R.N. "S.G. Moscati";
- c) Essere inquadrati nell'Area dei Professionisti della Salute.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1) Diploma di laurea di I livello o titolo equipollente ed almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, Area dei Professionisti della Salute (ex ctg. D, Ds), ai sensi dell'art. 28, comma 2, CCNL Comparto Sanità 2019-2021;

Nel computo dei 5 anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende o Enti del Comparto Sanità, nonché presso altre Amministrazioni di Comparti diversi, ovvero presso Ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei Paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo (cfr. art. 28, comma 3, CCNL Comparto Sanità 2019-2021).

Il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa presuppone la titolarità di un rapporto di lavoro a tempo pieno.

- 2) Valutazioni annuali di performance individuale positive nell'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;

- 3) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa (24 mesi antecedenti alla presentazione dell'istanza) (con riferimento alla data di adozione del provvedimento sanzionatorio);
- 4) Possesso dell'esperienza lavorativa di almeno 24 mesi nella posizione di incarico di funzione di organizzazione o per le sole funzioni di coordinamento o ex P.O. in considerazione delle competenze acquisite nel corso dello svolgimento del suddetto incarico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella partecipazione all'avviso il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000, pena l'esclusione:

- di non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni, con riferimento alla data di adozione del provvedimento sanzionatorio;
- di non aver riportato valutazioni negative di fine incarico ovvero di non aver riportato valutazione negativa nell'ultimo biennio precedente l'avviso, nell'ambito della valutazione degli incarichi di funzione (di coordinamento e/o di posizione organizzativa) ove in godimento;
- l'insussistenza di procedimenti penali a proprio carico definiti con condanna;
- di essere in regola con il pagamento annuale della tassa di iscrizione all'Albo professionale di competenza, ove necessaria l'iscrizione.

Costituiscono motivi di esclusione:

1. L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente bando;
2. La mancanza dei requisiti di ammissione;
3. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
4. Non essere in regola con gli obblighi formativi (crediti ECM).

Ad ogni candidato è consentito l'inoltro di istanza di partecipazione esclusivamente ad una delle selezioni per il conferimento degli incarichi di che trattasi, stante la peculiarità delle competenze richieste per ciascuna area.

La domanda di ammissione alla presente procedura, per ciascuna Area, dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA** con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso Interno sul sito internet aziendale, sezione "Bandi di concorso". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L'A.O.R.N. "S.G. Moscati" declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE

Per effettuare l'iscrizione "alla procedura selettiva" il candidato deve produrre la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica, utilizzando il format on line sul seguente link: <https://concorsi.moscativ.netservizi.it>.

Per le informazioni relative alla sola compilazione della domanda è possibile inviare una mail all'indirizzo: asstec@netservizi.it od utilizzare l'apposita sezione contatti presente sulla piattaforma.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite

qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia, pertanto, di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

Per presentare una domanda di partecipazione vanno effettuati i seguenti passaggi:
(se nuovo utente)

1. Effettuare la registrazione alla piattaforma (Link Registrati) la registrazione deve essere effettuata dal candidato, avendo cura di indicare correttamente NOME COGNOME E CODICE FISCALE.
2. Compilare tutti i campi della form. Accertarsi di aver inserito, nel campo email, un indirizzo di posta elettronica ordinaria (NON PEC).
3. Salvare i dati. Una email di conferma verrà inviata dal sistema all'indirizzo email indicato.
4. Attivare la registrazione cliccando sul link presente nell'email di conferma.
5. Accedere alla propria area personale (Log in).
6. Cliccare sul link di benvenuto in alto a destra.
7. Selezionare "Iscrizione Concorsi".
8. Scegliere il concorso a cui iscriversi.
9. Compilare la domanda di partecipazione.
10. Seguire passo per passo tutte le istruzioni presenti sulle schermate della piattaforma.

Nella domanda ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla procedura, quanto sopra specificato; le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati dovranno essere rilasciate ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, a pena di esclusione:

1. copia del documento di identità in corso di validità;
2. la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 e ss.mm. (solo per i cittadini extracomunitari);
3. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;

Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, se posseduti:

1. idonea documentazione attestante i titoli di preferenza o precedenza;

Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, pena la mancata valutazione del titolo:

1. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
2. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;
3. eventuali pubblicazioni prodotte in qualità di autore/coautore;

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima di cui il candidato dovrà necessariamente tener conto.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

NOMINA DELLE COMMISSIONI

Successivamente alla presentazione delle istanze di partecipazione, entro il termine previsto, il

Direttore Generale provvederà alla nomina di apposite Commissioni di valutazione così composte:

- Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato;
- Dirigente delle Professioni Sanitarie, Infermieristiche ed Ostetriche/Dirigente delle Professioni Tecnico-Sanitarie;
- Dirigente delle Professioni Sanitarie, Infermieristiche ed Ostetriche/Dirigente delle Professioni Tecnico-Sanitarie in assenza di dipendente titolare di incarico di funzione organizzativa in ambito sanitario;
- Un dipendente della UOC "Gestione Risorse Umane" quale segretario.

AMMISSIONE CANDIDATI PARTECIPANTI

È demandato al Servizio Gestione Risorse Umane l'accertamento del possesso, da parte dei partecipanti, dei requisiti di accesso richiesti per l'ammissione e il conseguente provvedimento di ammissione/esclusione.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi all'Avviso Interno in oggetto verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'A.O.R.N. "S. G. Moscati", sezione "Bandi di concorso" ed equivarrà ad ogni effetto a notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi.

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Le Commissioni provvederanno all'espletamento della selezione mediante:

- Valutazione dei titoli di studio presentati e delle esperienze lavorative-professionali documentate/autocertificate dai candidati;
- Colloquio individuale con il quale verrà approfondito il carattere attitudinale e motivazionale, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

Nel caso in cui venga ammessa la domanda di un solo candidato, è facoltà dell'Azienda espletare la selezione mediante la sola valutazione dei titoli.

Le Commissioni dispongono, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 50 punti per titoli;
- 50 punti per la prova colloquio;

Valutazione dei titoli, max 50 punti:

1)	titoli di carriera	massimo punti 30
2)	titoli accademici e di studio	massimo punti 10
3)	pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti 2
4)	docenze	massimo punti 6
5)	relazioni e moderazioni	massimo punti 2

Per ciascuna delle sottocategorie sopra indicate verranno attribuiti i punteggi di cui all'**Allegato B** al presente avviso.

Valutazione del colloquio, max 50 punti

Il colloquio sarà finalizzato ad evidenziare le caratteristiche del candidato rispetto a:

- a) Attività e competenze dell'incarico;
- b) Conoscenze professionali, gestionali, organizzative;
- c) Attitudine e motivazioni.

A conclusione di ciascuna procedura selettiva, le Commissioni formuleranno la graduatoria di merito che sarà utilizzata esclusivamente per l'attribuzione dell'incarico messo a selezione.

ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO

La data dei colloqui sarà resa nota ai candidati ammessi mediante pubblicazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento del colloquio, di apposita convocazione sul sito web aziendale, sezione "Bandi di concorso" dell'Albo pretorio on-line che equivarrà ad ogni effetto a notifica ai candidati

ammessi all' Avviso Interno.

I candidati convocati al colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presenza, non giustificata, dei candidati al colloquio sarà considerata, a prescindere dal motivo che l'avrà determinata, quale rinuncia all' Avviso Interno.

Le Commissioni, esaminate le domande pervenute ed effettuato il previsto colloquio, comunicano alla Direzione Strategica il nominativo del candidato con il miglior punteggio totale e pertanto vincitore della procedura selettiva al quale conferire l'incarico di funzione tramite provvedimento scritto e motivato. Prima dell'effettuazione del colloquio verrà pubblicata una delibera con assegnazione dei punteggi inerenti i titoli dei singoli partecipanti alla procedura selettiva. Quest'ultimi potranno richiedere una revisione dei predetti punteggi entro 15 giorni dalla pubblicazione dei medesimi.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il provvedimento motivato di conferimento incarico, adottato dal Direttore Generale, è reso in forma scritta e riporta i contenuti dell'incarico ivi inclusi la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

Le graduatorie di merito, formulate dalle Commissioni Esaminatrici ed approvata dal Legale Rappresentante dell'Azienda, saranno rese pubbliche mediante affissione sul sito internet Aziendale ed avranno valore di comunicazione e notifica a tutti gli effetti di legge.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico sono riportati la durata ed i contenuti dell'incarico ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali e specifici da conseguire.

Il dipendente a cui verrà affidato l'incarico, in caso di appartenenza ad altra Unità Operativa, verrà trasferito

presso l'Unità Operativa ove è stato istituito l'incarico.

" È causa ostativa al conferimento dell'incarico la sussistenza di eventuali precedenti penali (per condanne,

anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione".

CONTRATTO DI INCARICO

La stipula del contratto di incarico, in cui sono riportati gli elementi essenziali dello stesso, perfeziona il conferimento dell'incarico.

Il contratto dovrà essere sottoscritto dal dipendente incaricato entro il termine di 30 giorni dalla data di invito alla sottoscrizione. Trascorso infruttuosamente detto termine, previa diffida ad adempiere, la mancata sottoscrizione da parte del dipendente sarà considerata come rinuncia all'incarico stesso, fatti salvi i casi di legittimo impedimento, da valutarsi discrezionalmente a cura della Struttura competente in materia di organizzazione e gestione del personale.

DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale, di complessità media o elevata sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, o in assegnazione temporanea ai sensi del D.Lgs. 151/2001 e ai sensi della Legge 266/1999, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando o dell'assegnazione temporanea.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente

in materia.

Ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125 l'Azienda garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679 e D.L. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso. La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione e al trattamento dei dati nella medesima indicati per le predette finalità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, riaprire, revocare o modificare il presente bando, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente bando sarà pubblicato sull'Albo pretorio del sito internet aziendale all'indirizzo www.aormoscati.it, nella Sezione "Bandi di Concorsi".

Per informazioni rivolgersi alla S.C. "Gestione Risorse Umane" - Settore Concorsi di questa Azienda dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 14.00 (telefono: 0825/203010- 203650).

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Renato PIZZUTI