

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE AREA AMMINISTRATIVA

IL DIRETTORE

VISTO:

- gli artt. n.14-23 del CCNL 21/05/2018 relativo al Personale del Comparto Sanità;
- la Deliberazione della Giunta Esecutiva di Coeso SdS Grosseto (d'ora in poi SdS) n.3-2021 del 03/02/2021, con la quale si è provveduto ad approvare il Piano di Sviluppo Organizzativo 2021-2023 ed il nuovo assetto organizzativo della SdS; questo documento prevede l'istituzione di posizioni di responsabilità intermedie che possano presidiare l'ampiezza e la complessità dei servizi, dando mandato al Direttore di dare l'avvio ai percorsi selettivi interni;
- la Delibera della Giunta Esecutiva n.10 del 12/07/2021 ed il "Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Funzione", adottato con il medesimo provvedimento;
- In esecuzione della Delibera della Giunta Esecutiva n. 13 del 23/07/2021 nonché della determinazione del Direttore n. 508 del 06/08/2021

Tutto ciò premesso,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione interna per colloquio, per l'attribuzione degli incarichi di funzione ivi previsti – Area amministrativa di durata quinquennale, per le seguenti posizioni:

1. Responsabile Servizi finanziari ed economici (incarico di organizzazione);
2. Responsabile Servizi socio-educativi (incarico di organizzazione);
3. Responsabile Area Povertà (incarico professionale).

Ai sensi del par. 3 del Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Funzione sopra richiamato si specifica quanto segue.

FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELLE POSIZIONI

Ai sensi dell'art. 17 del CCNL sopra richiamato, il profilo di responsabilità previsto per gli incarichi di cui ai punti 1 e 2 è l'incarico di organizzazione, per la gestione di servizi di particolare complessità "caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale". Per l'incarico di cui al punto 3, il profilo di responsabilità previsto è l'incarico professionale, che comporta "contenuti di alta professionalità e specializzazione".

I servizi/funzioni di competenza di ciascuna posizione da ricoprire sono quelli riportati nell'allegato n.1 al Piano di Sviluppo Organizzativo 2021-23, al par. "Portafoglio servizi e processi tecnico-amministrativi".

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E CRITERI DI SELEZIONE

Possono partecipare i dipendenti della SdS che risultino, alla data di scadenza del bando, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nel profilo Collaboratore amministrativo/Tecnico Prof.le Senior, Cat. D-Ds;
- almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D-Ds;
- assenza di cause ostative valutate mediante compilazione dell'auto-dichiarazione riportata in calce allo schema di domanda.

Alla selezione possono partecipare i dipendenti anche in posizione di comando o con rapporto di lavoro part-time, con vincolo di rientro a tempo pieno contestualmente al conferimento dell'incarico (il conferimento della posizione organizzativa è incompatibile con il part-time, in quanto prevede un vincolo di ore definite non compatibile con la flessibilità oraria tipica del ruolo di responsabilità previsto). Pertanto, per il periodo di conferimento dell'incarico, è preclusa - pena decadenza dall'incarico - la possibilità di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere presentate in carta semplice all'Ufficio Protocollo della Sds dal 09/08/2021 al 24/08/2021, esclusivamente nelle seguenti modalità:

- 1) consegna a mano in busta chiusa recante la dicitura "Domanda per il conferimento di incarichi di funzione - Area amministrativa";
- 2) e-mail pec all'indirizzo sdsgrosseto@pec.it con oggetto "Domanda per il conferimento di incarichi di funzione - Area amministrativa";

La domanda potrà prevedere la partecipazione alla selezione per il conferimento di più incarichi di funzione: in tal caso dovranno essere selezionate tutte le posizioni per le quali si presenta domanda. Le istanze dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 24/08/2021.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

In fase di valutazione delle candidature presentate saranno tenuti in considerazione i seguenti elementi:

- a) natura e tipologia dell'incarico da conferire;
- b) attitudini e capacità professionale dei candidati, con particolare riguardo a:
 - curriculum formativo e professionale che dimostri la specifica competenza a svolgere i compiti connessi all'incarico di funzione da conferire;
 - esperienza precedentemente acquisita nel settore specifico e nello svolgimento delle attività analoghe a quelle previste dall'incarico da conferire;

- valutazioni annuali dell'ultimo triennio;
- c) ulteriori elementi acquisiti nel corso del colloquio, tra cui a puro titolo esemplificativo:
- specifiche competenze e qualità personali possedute, tra cui quelle di *leadership* e di *problem solving*;
 - motivazioni personali per le quali si propone la candidatura;
 - proposte organizzative migliorative che si intendono attuare nel caso di conferimento dell'incarico.

All'esito della procedura selettiva (esame del curriculum e colloquio) si redigerà apposito verbale dando riscontro delle valutazioni effettuate e proponendo l'individuazione del candidato idoneo cui conferire l'incarico, che verrà formalizzato con apposita determinazione Direttoriale.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia al Regolamento già più volte richiamato nonché agli artt. 14 e ss. del CCNL Comparto Sanità 21/05/2018.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e ad integrazione dell'informativa rilasciata ai dipendenti della SdS ai sensi dell'art. 13 del GDPR, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione all'avviso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura interna di selezione e per quelle connesse all'eventuale conferimento dell'incarico.

Si informa inoltre che, ai sensi dell'art. 14, co. 1-quinquies del D.Lgs. 33/2013, il nominativo, la posizione ricoperta ed il curriculum vitae del candidato cui sarà conferito l'incarico saranno oggetto di pubblicazione per finalità di trasparenza. Nel caso in cui all'incarico faccia seguito il conferimento di specifica delega di funzioni ai sensi dell'art. 17, co. 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, gli obblighi di pubblicazione applicabili saranno quelli previsti per gli incarichi dirigenziali.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- Curriculum formativo e professionale
- Auto-dichiarazione di assenza di cause ostative
- Copia di valido documento di identità

**f.to Il Direttore
Dott. Fabrizio Boldrini**

SCHEMA DI DOMANDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE AREA AMMINISTRATIVA

Il/La sottoscritto/anato/ail

DICHIARA

- Di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato c/o.....
dal a tutt'oggi, inquadrato nel profilo professionale Collaboratore
Amministrativo/Tecnico Prof.le Senior, Cat. D/Ds

- ovvero di essere dipendente a tempo parziale c/o dal a
tutt'oggi inquadrato nel profilo professionale Cat. e di essere consapevole
che in caso di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa dovrà essere ripristinato il
rapporto di lavoro a tempo pieno;

- Di possedere un'esperienza professionale nella categoria D/Ds di almeno 5 anni.

- Di aver preso visione del "Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Funzione" approvato
con Delibera Giunta Esecutiva SdS n. 10 del 12/07/2021, del documento contenente l'elenco degli
incarichi, la valorizzazione economica e le schede descrittive di ciascun incarico, allegato alla
Deliberazione n.13 del 23/07/2021 ;

- Di aver preso visione dell'Avviso interno per il conferimento di incarichi di funzione - Area
amministrativa;

- Di presentare domanda per il seguente incarico di funzione:

- Responsabile Servizi finanziari ed economici (incarico di organizzazione)
- Responsabile Servizi socio-educativi (incarico di organizzazione)
- Responsabile Area Povertà (incarico professionale)

Allegati:

- _____
- _____
- _____

Luogo e data

In fede

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI INCOFERIBILITÀ RESA AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS N.39/2013 E DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE

Il/La sottoscritto/a, dipendente di SdS Grosseto, n. di matricola, con riferimento all'avviso interno per il conferimento di incarichi di funzione - Area amministrativa ed allo specifico incarico per il quale si concorre, di seguito indicato:

- Responsabile Servizi finanziari ed economici (incarico di organizzazione)
- Responsabile Servizi socio-educativi (incarico di organizzazione)
- Responsabile Area Povertà (incarico professionale)

ai sensi del d.lgs. 39/2013, della Legge 190/2012 nonché del Codice di comportamento di COeSO SdS Grosseto, per quanto attualmente di mia conoscenza

DICHIARA

- di non ricadere in alcuna delle cause di incoferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 ed in particolare in quelle di cui all'art. 3 (*incoferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*), all'art. 4 (*incoferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali*);
- di non ricadere in alcuna delle cause di incoferibilità di cui all'art. 20, comma 5, D.Lgs. 39/2013 per aver rilasciato dichiarazioni sostitutive mendaci;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 ed in particolare in quelle di cui all'art. 9 (*incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*); all'art. 12 (*incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali, locali*); all'art. 13 (*incompatibilità tra incarichi di amministrazione di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali, locali*);
- di non trovarsi allo stato in situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi con l'attività da svolgere in caso di conferimento dell'incarico;
- di essere informato che, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 e dell'ivi richiamato art. 53, co. 16 ter, D.Lgs. 165/2001, in caso di conferimento dell'incarico, non potrà svolgere per tre anni successivi alla cessazione e del rapporto, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dei poteri autoritativi o negoziali esercitati¹;
- di non svolgere altri incarichi o attività professionali ovvero di non essere titolare di cariche in altri enti pubblici o privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- OVVERO in relazione al punto precedente, di svolgere altri incarichi o attività professionali ovvero di essere titolare delle seguenti cariche in altri enti pubblici o privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

¹ Per poteri autoritativi e negoziali si intende l'emanazione di provvedimenti (ad es., che concedano in generale vantaggi o utilità a privati quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere) o il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente (sono comprese le funzioni istruttorie – ad es., RUP – che, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori, siano in grado di vincolare e/o determinare il contenuto della decisione finali da altri assunta)

| Descrizione attività, carica o incarico | Ente |
|---|------|
| | |
| | |
| | |
| | |

- di essere a conoscenza di quanto previsto dalla Legge 190/2012, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e dal Codice di comportamento della SdS COeSO, condividendone e osservandone i principi generali e i protocolli specifici
- di impegnarsi a rendere annualmente analoga dichiarazione ai sensi dell'art. 20, co. 2 del D.Lgs. 39/2013 ed a comunicare tempestivamente, con una nuova dichiarazione, eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione
- di essere consapevole che ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, la presente dichiarazione potrà essere pubblicata in apposita sezione dedicata del sito istituzionale di COeSO SdS;

Luogo e data

In fede

| SPAZIO RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE | |
|--|--------------------|
| Attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi | |
| Il Direttore | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Visto l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza, di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; • Visto il curriculum e sulla base della dichiarazione di cui sopra resa dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001; | |
| attesta | |
| l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 per lo svolgimento dell'incarico affidato. | |
| Data _____ | Firma _____ |