

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA - AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI

Richiamato:

- il Titolo III “*Ordinamento professionale*”, Capo III “*Sistema degli incarichi*” del CCNL 02/11/2022 relativo al Personale Comparto Sanità;
- la Deliberazione della Giunta Esecutiva di COeSO SdS Grosseto (d’ora in poi SdS) n.3 del 03/02/2021, con la quale si è provveduto ad approvare il Piano di Sviluppo Organizzativo 2021-23 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 Deliberazione della Giunta Esecutiva n. 21 del 16/10/2023 con la quale è stata approvata la revisione al Piano di Sviluppo Organizzativo della SdS, per la costituzione dell’Area Disabilità e dell’Area Non Autosufficienza, in luogo dell’Area organizzativa Non-Autosufficienza e Disabilità;
- la Deliberazione della Giunta Esecutiva n. 29 del 18.12.2023 ed il “*Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Funzione del personale del comparto Area dei professionisti della salute e dei funzionari*”, adottato con il medesimo provvedimento;

Tutto ciò premesso, in esecuzione della Determinazione n° 22 del 15/01/2024;

SI RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione interna per titoli e colloquio per l’attribuzione degli incarichi di funzione organizzativa ivi previsti – Area professionisti della salute e funzionari – ruolo socio-sanitario – Assistente Sociale - di durata quinquennale, per le seguenti posizioni:

1. Responsabile Area Non Autosufficienza;
2. Responsabile Area Disabilità;
3. Responsabile per le Strutture Residenziali e Semi-residenziali.

Ai sensi del “*Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Funzione del personale del comparto Area dei professionisti della salute e dei funzionari*” sopra richiamato si specifica quanto segue.

FUNZIONI E RESPONSABILITA' DELLE POSIZIONI

Ai sensi dell'art. 28 del CCNL sopra richiamato, il profilo di responsabilità previsto per gli incarichi di cui ai punti 1-2-3 è l'Incarico di Funzione Organizzativa, per la gestione di servizi di particolare complessità comportanti *“la gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi”*.

I servizi/funzioni di competenza di ciascuna posizione da ricoprire sono quelli riportati, per gli incarichi di cui al punto 1 e 2, nelle Deliberazione di G.E. 21-2023 del 16/10/2023, invece per l'incarico di cui al punto 3 sono riportati nell'Allegato 1 al Piano di Sviluppo Organizzativo 2021-2023, al par. “Portafoglio servizi e processi tecnico-amministrativi” approvato con Deliberazione G.E. n. 3 del 03/02/2021

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 nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ruolo socio-sanitario e profilo professionale “Assistente sociale”;
- assenza di cause ostative valutate mediante compilazione dell'autodichiarazione riportata in calce allo schema di domanda;
- almeno cinque anni di esperienza professionale nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ruolo socio-sanitario e profilo professionale “Assistente sociale”, ex Collaboratore professionale Assistente Sociale categoria D;

All'avviso 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 (essendo il conferimento della posizione organizzativa incompatibile con il part-time in quanto esso 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 dell'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 pervenire in carta semplice all'Ufficio Protocollo della SdS dal **18/01/2024** alle **ore 12:00 del 03/02/2024**, esclusivamente nelle seguenti modalità:

- 1) consegna a mano con busta chiusa recante la dicitura “Domanda per il conferimento di incarichi di funzione organizzativa”; (orario uff protocollo Lun-Ven 09:00-13:00)
- 2) e-mail pec all’indirizzo sdsgrosseto@pec.it con oggetto “Domanda per il conferimento di incarichi di funzione organizzativa”;

La domanda può prevedere la partecipazione alla selezione per il conferimento di più incarichi di funzione organizzativa, in tal caso potranno essere selezionate tutte le posizioni per le quali si presenta domanda.

MODALITA' 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. valutazione ponderata dei titoli posseduti presentati dal candidato;
- c. valorizzazione della laurea magistrale o specialistica, del master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.
- d. 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.
- e. 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) la Commissione redigerà apposito verbale, dando riscontro delle valutazioni effettuate e proponendo l'individuazione del candidato idoneo cui conferire l'incarico, che verrà successivamente formalizzato con apposita Determinazione del Direttore.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia al Regolamento già più volte richiamato nonché agli artt. 24 e ss. del CCNL 02/11/2022 Comparto Sanità.

Si precisa che, 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

- Autodichiarazione di assenza di cause ostative;
- Curriculum vitae
- Copia documento di identità in corso di validità.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Tania Barbi

SCHEMA DI DOMANDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO SOCIO SANITARIO – ASSISTENTE SOCIALE

Il/La sottoscritto/a, dipendente di COeSO SdS Grosseto, n. matricola

DICHIARA

- Di essere dipendente a tempo a tempo pieno ed indeterminato di COeSO SdS Grosseto dal ... a tutt'oggi inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ruolo socio-sanitario e profilo professionale "Assistente sociale";
- ovvero di essere dipendente a tempo parziale della SdS dal tutt'oggi inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ruolo socio-sanitario e profilo professionale "Assistente sociale" 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 nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ruolo socio-sanitario e profilo professionale "Assistente sociale" di almeno 5 anni.
- di aver preso visione della Delibera della Giunta esecutiva n. 29 - 2023 del 18.12.2023, del "Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Funzione del personale del comparto Area dei professionisti della salute e dei funzionari" approvato con il medesimo provvedimento, del documento contenente l'elenco degli incarichi, la valorizzazione economica e le schede descrittive di ciascun incarico;
- di aver preso visione dell'Avviso interno per il conferimento di incarichi di funzione organizzativa Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ruolo socio-sanitario e profilo professionale "Assistente sociale";
- di presentare domanda per il/i seguente/i incarico di funzione organizzativa:

- Responsabile Area Non Autosufficienza;
- Responsabile Area Disabilità;
- Responsabile Strutture Residenziali e Semi-residenziali.

Luogo e data

In fede

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI INCONFERIBILITÀ 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 COeSO SdS Grosseto, n. di matricola, con riferimento all'avviso interno per il conferimento di incarichi di funzione organizzativa Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ruolo socio-sanitario e profilo professionale "Assistente sociale" ed allo specifico incarico per il quale si concorre, di seguito indicato:

- Responsabile Area Non Autosufficienza;
- Responsabile Area Disabilità;
- Responsabile Strutture Residenziali e Semi-residenziali.

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, della Legge 190/2012 nonché del Codice di comportamento di COeSO SdS Grosseto (d'ora in poi SdS), per quanto attualmente di mia conoscenza

DICHIARA

- di non ricadere in alcuna delle cause di inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 ed in particolare in quelle di cui all'art. 3 (*inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*), all'art. 4 (*inconfiribilità di incarichi nelle amministrazioni statali (..)*);
- di non ricadere in alcuna delle cause di inconfiribilità 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. 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 esercitati;
- 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:

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, 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 Grosseto;

Luogo e data

In fede

SPAZIO RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE

Attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

Il Direttore

- 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 _____

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)