



Regione Sicilia
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
ENNA**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI DI FUNZIONE
PERSONALE AREA COMPARTO**

In esecuzione del provvedimento del Direttore Generale n. 359 del 25/02/2021 è emesso il presente avviso, riservato al personale a tempo indeterminato – Area del Comparto - dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, di selezione interna per titoli e colloquio per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativi e professionali, in applicazione degli artt. 14 e segg. del vigente C.C.N.L. 21/05/2018 e del "Regolamento delle procedure di conferimento degli incarichi di funzione al personale dell'Area del Comparto dell'ASP di Enna" (di seguito denominato "Regolamento") approvato con deliberazione n. 389 del 15/04/2019.

Art. 1

Incarichi di funzione oggetto del presente avviso

Gli incarichi di funzione organizzativi e professionali, oggetto del presente avviso, sono riportati nell'allegato "A" contenente la specificazione dei relativi profili professionali di accesso.

In relazione ai contenuti professionali propri di ciascun incarico, l'accesso può essere riservato ad uno specifico profilo, ovvero esteso ad una pluralità di profili predefiniti, in particolare per quanto riguarda gli incarichi che si connotano per caratteristiche di trasversalità e/o per la loro natura multidisciplinare.

Si specifica che per gli incarichi di funzione professionali, relativamente al personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale Assistente Sociale e Assistente Sociale Senior, il requisito richiesto è quello relativo al "professionista specialista" previsto dall'art. 16, comma 7, del C.C.N.L. 21/05/2018 ovvero il possesso del Master Specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della L. 43/2006. Per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico o professionale il requisito è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D/DS nonché il titolo di abilitazione ove esistente, ai sensi dall'art. 17, comma 5; del C.C.N.L. 21/05/2018. Ciò si applica anche agli incarichi professionali di natura multidisciplinare, con le precisazioni sopra descritte.

Art. 2

Requisiti per la partecipazione

Al presente avviso interno può partecipare il personale del Comparto Sanità in possesso, alla data di scadenza dello stesso, dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'A.S.P. di Enna;
2. essere inquadrato nella categoria "D", compreso il livello economico "DS", e nel profilo professionale richiesto per ogni tipologia di incarico come specificato nella colonna ruolo/profilo professionale di accesso dell'allegato "A";

3. essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria "D"/"DS", maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che a tempo indeterminato nel profilo di appartenenza e richiesto per lo specifico incarico, in Aziende/Enti Pubblici del Comparto Sanità nonché presso altre Pubbliche Amministrazioni;
4. non avere riportato, nei due anni precedenti, sanzioni disciplinari di sospensione cautelare dal servizio ovvero di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo uguale o superiore a dieci giorni;
5. non avere motivi ostativi al conferimento dell'incarico per presenza di prescrizioni mediche che comportino limitazioni all'espletamento delle funzioni.

Al fine del computo dell'esperienza professionale richiesta quale requisito di partecipazione per il conferimento degli incarichi di funzione, si considera utile l'esperienza maturata nel S.S.N. in Strutture Sanitarie Pubbliche e/o altre Amministrazioni Pubbliche nel profilo professionale richiesto o in qualifiche corrispondenti.

Possono partecipare alla selezione anche i dipendenti con rapporto di lavoro part-time. Al momento del conferimento dell'incarico di funzione, qualora il valore economico di tale incarico sia definito in misura superiore ad € 3.227,85, il dipendente deve ricostituire il rapporto di lavoro a tempo pieno, pena la decadenza.

I requisiti, sopra indicati, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

Il difetto, anche di uno dolo dei requisiti prescritti, comporta la non ammissione al presente Avviso.

Art. 3

Domanda di partecipazione alla selezione

Le istanze di ammissione alla selezione, indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 24,00 del 20° giorno successivo a quello di pubblicazione sul sito web aziendale: www.aspenna.it > **Concorsi Personale > BANDI INTERNI**.

Non saranno prese in considerazione le istanze presentate in data precedente a quella di pubblicazione.

Il termine per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. Pertanto, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Art. 4

Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://aspenna.selezionieconcorsi.it> compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'allegato "B" che costituisce parte integrante del presente bando.

Si fa presente che la validità di tale invio è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella di **posta elettronica certificata personale**.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali non si assume responsabilità alcuna. L'eventuale presentazione di domanda di partecipazione con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

La domanda dovrà essere sottoscritta nel seguente modo:

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Il candidato che intenda concorrere a diversi incarichi, dovrà presentare una domanda, con relativa documentazione allegata, per ciascun incarico, pena l'esclusione dalla selezione.

Nella domanda di partecipazione alla selezione, **REDATTA ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA**, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti:

1. il cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
2. l'indirizzo di posta elettronica certificata personale;
3. la residenza, il domicilio ed il recapito telefonico;
4. il possesso dell'idoneità alla mansione specifica del profilo a selezione;
5. assenza, nei due anni precedenti, di sanzioni disciplinari di sospensioni cautelare dal servizio ovvero di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo uguale o superiore a dieci giorni;
6. il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al precedente art. 2;
7. Sede e Unità Operativa di servizio;
8. i servizi prestati con rapporti d'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, limitatamente al profilo professionale richiesto;
9. il servizio prestato nel profilo professionale richiesto nella U.O. per la quale si concorre;
10. le funzioni di coordinamento e/o di posizione organizzativa solo se svolte a seguito di incarico conferito con apposito atto deliberativo, con indicazione del relativo periodo e del provvedimento di conferimento;
11. i titoli di studio posseduti;
12. gli incarichi di docenza svolti con l'indicazione della materia attinente al profilo, Azienda/Ente di formazione pubblico o privato accreditato, della data di svolgimento e delle ore di lezione;
13. le attività formative e professionali attinenti al profilo professionale richiesto e specificatamente: la partecipazione quale uditore/relatore a corsi di aggiornamento/formazione/perfezionamento di durata pari o superiore a 10 giorni o 30 ore, presso Enti del SSN o altre pubbliche amministrazioni o presso Enti privati accreditati dal MIUR o dalla Regione Siciliana con espressa indicazione, pena la non valutazione, dell'Ente organizzatore del corso, della sede, data e ore di svolgimento; la specializzazione o abilitazione specifica all'esercizio di attività professionali conseguite a conclusione di corsi legali di studi con esami finali;
14. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;
15. di avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso.

lusa

La mancata sottoscrizione della domanda, con firma digitale o autografa, e in quest'ultimo caso, la mancanza della copia di un valido documento di riconoscimento, costituisce motivo di esclusione.

L'omissione nella domanda anche di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti, non altrimenti rilevabili, determina l'esclusione.

Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente l'eventuale modifica del proprio indirizzo PEC.

L'Azienda declina ogni responsabilità per dispersioni di comunicazioni dipendenti da inesatta, mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Art. 5 **Documentazione da allegare alla domanda** **(o da dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/2000)**

1. curriculum formativo e professionale (allegato "C") redatto su carta semplice e **con finalità di autocertificazione, ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445**, datato e firmato, nel quale debbono essere descritte tutte le esperienze professionali e formative, anche quelle per cui non è previsto uno specifico punteggio nel presente bando, volte ad accertare le competenze professionali acquisite e di specifica rilevanza rispetto alla funzione da attribuire. Nello specifico gli aspiranti all'incarico dovranno indicare:

- la formazione culturale acquisita (nello specifico: titoli di studio ed altri percorsi formativi);
- L'esperienza professionale maturata;
- La partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale;
- Incarichi di docenza espletati;
- Pubblicazioni e titoli scientifici;
- Altre esperienze professionali qualificanti (in particolare: la partecipazione a progetti, commissioni, comitati o gruppi a valenza aziendale, a tavoli tecnici, progetti e gruppi di lavoro a valenza interna e/o esterna).

2. fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento fronte/retro, in corso di validità e leggibile in tutte le sue parti.

Art. 6 **Modalità di rilascio di dichiarazioni sostitutive**

Il candidato nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate. Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge n. 183/2011 al D.P.R. n. 445/2000 (in relazione agli artt. 40, 41, 43, 72 e 74 comma c. bis nonché all'introduzione dell'art. 44 bis):

1. Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
2. 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 del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

Nel rispetto di quanto sopra nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. deve essere trasmessa da parte dei candidati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione ed alla Commissione di valutazione di disporre di tutte le informazioni utili, rispettivamente, per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà. L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 7 Cause di esclusione

Costituiscono cause di esclusione:

1. il mancato possesso di uno dei requisiti generali e/o specifici di ammissione;
2. la mancata sottoscrizione dell'istanza di partecipazione;
3. il mancato rispetto delle modalità per l'invio e la compilazione della domanda di partecipazione;
4. la presentazione di dichiarazioni false o mendaci;
5. l'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata non personale;
6. il mancato rilascio dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Art. 8 Ammissione e/o esclusione dei candidati

L'elenco dei candidati ammessi al presente avviso sarà pubblicato sul sito web aziendale: www.aspenna.it > **Concorsi Personale** > **BANDI INTERNI** ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti. L'eventuale esclusione o ammissione con riserva dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda online ed alla documentazione a questa allegata, non risultino in possesso dei requisiti prescritti nonché di quelli le cui domande risultino irregolari, è disposta con deliberazione del Direttore Generale.

Ai candidati ammessi con riserva verrà data comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, al fine di consentire loro di fornire quanto necessario a sciogliere la riserva e poter partecipare alla presente procedura selettiva. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione, mediante posta elettronica certificata nei termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 9 Commissione di valutazione

Le istanze di partecipazione, dopo l'esame formale di ammissibilità di competenza della U.O.C. Risorse Umane, saranno sottoposte a valutazione di merito, da parte di un'apposita Commissione, o più, nominata dal Direttore Generale e costituita come previsto dall'art. 12 del sopra citato *"Regolamento delle procedure di conferimento degli incarichi di funzione al personale dell'Area del Comparto dell'ASP di Enna"*.

Art. 10 Valutazione dei titoli e colloquio

Per ciascun incarico di funzione di organizzazione e professionale di cui all'allegato "A", la Commissione di valutazione appositamente nominata, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività ed imparzialità e sulla base del profilo richiesto per l'incarico declinato nell'avviso, effettua la valutazione dei titoli e del colloquio.

La Commissione disporrà, complessivamente, di 100 punti così suddivisi:

- a) 70 punti per i Titoli;
b) 30 punti per la prova Colloquio;

1. I criteri che sono utilizzati per attribuire il punteggio dei titoli sono i seguenti:

Titoli	Punti max	Descrizione	Punti
Anzianità di Servizio generica	30	per ciascun anno di Servizio prestato nella qualifica di appartenenza in Cat. D/DS	0,75
Anzianità di servizio specifica	7	Per ciascun anno di servizio prestato nella U.O. per la quale si concorre, nella qualifica di appartenenza in Cat. D/DS	0,50
Funzioni di Coordinamento/Posizioni Organizzative	4	Per ogni anno di svolgimento di funzioni di coordinamento o di posizione organizzativa riconosciute ed attribuite con atto deliberativo	1,00
Curriculum Formativo e Professionale	5	Per ciascun titolo attinente al Profilo Professionale, rilasciato da Enti pubblici o da Enti privati accreditati dal MIUR o dalla Regione Siciliana	0,20
Incarichi di Docenza	4	Per ciascuna ora di lezione per Incarichi di docenza aziendale o di docenza in enti di formazione per insegnamenti di materie attinenti al profilo	0,10
Laurea	10	Laurea triennale, o titolo equipollente, richiesta per l'accesso al profilo professionale o altra Laurea triennale attinente alla posizione funzionale da conferire	5,00
		Laurea Specialistica o Magistrale attinente il profilo professionale	10,00
Master	10	Master di I° Livello, o titolo equipollente, in materie attinenti il profilo professionale	5,00
		Master di II° Livello in materie attinenti il profilo professionale	10,00

2. Al fine dell'attribuzione del punteggio dei titoli, come sopra indicato, nella compilazione della domanda online, si specifica:

- nell'anzianità di servizio generica occorre indicare il profilo professionale/qualifica rivestita, l'Amministrazione Pubblica presso la quale il servizio è stato prestato, data di inizio e fine servizio, la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato/determinato/part-time/full-time); la mancanza anche di uno solo dei suddetti dati richiesti comporterà la non attribuzione del punteggio previsto;
- nell'anzianità di servizio specifica occorre indicare, oltre quanto previsto nel punto precedente, la data di inizio e di fine del servizio prestato nella Unità Operativa per la quale si concorre; la mancanza di detta informazione comporterà la non attribuzione del punteggio previsto;
- per le funzioni di coordinamento o di Posizione Organizzativa occorre indicare l'Amministrazione Pubblica presso la quale detti incarichi sono stati prestati nonché la relativa data di inizio e di fine e gli estremi dell'atto deliberativo di conferimento; la mancanza anche di uno solo dei suddetti dati richiesti comporterà la non attribuzione del punteggio previsto;

mf

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero i periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- nel Curriculum Formativo e Professionale saranno valutate le attività formative e professionali attinenti al profilo professionale richiesto e specificatamente: la partecipazione quale uditore/relatore a corsi di aggiornamento/formazione/perfezionamento di durata pari o superiore a 10 giorni o 30 ore, presso Enti del SSN o altre pubbliche amministrazioni o presso Enti privati accreditati dal MIUR o dalla Regione Siciliana con espressa indicazione, pena la non valutazione, dell'Ente organizzatore del corso, della sede, data e ore di svolgimento; la specializzazione o abilitazione specifica all'esercizio di attività professionali conseguite a conclusione di corsi legali di studi con esami finali;
- per gli incarichi di docenza occorre indicare la denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte; il punteggio previsto sarà attribuito, solamente, per ogni ora intera di docenza;
- i masters universitari di 1° o 2° livello valutabili con il punteggio sopra descritto sono quelli conseguiti ai sensi del D.M. 509/1999 e successivo D.M. di modifica 270/2004 o, comunque, conseguiti con le medesime caratteristiche ovvero di durata almeno annuale, con minimo 1500 ore di didattica, 60 crediti formativi e con esame finale;
- il Diploma di abilitazione alle funzioni direttive e il diploma DAI, titoli validi per l'esercizio della funzione di coordinatore ex art. 16 CCNL 2016-2018, vengono considerati, ai fini della presente selezione, titoli equipollenti al Master di 1° livello e, pertanto, valutati con il medesimo punteggio (punti 5,00) solamente per quanto riguarda gli incarichi di funzione organizzativi;
- per gli incarichi di funzione professionali, relativamente al personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale Assistente Sociale e Assistente Sociale Senior, il requisito richiesto è quello previsto dall'art. 16, comma 7, del C.C.N.L. 21/05/2018 ovvero il possesso del Master Specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della L. 43/2006;
- il titolo equipollente alla laurea triennale richiesta per l'accesso al profilo professione è il diploma conseguito in base alla precedente normativa, equipollente ai diplomi universitari di cui all'art. 6, comma 3 del D.L.n. 502/1992 e s.m.i.;
- se il candidato è in possesso sia della Laurea triennale che del titolo equipollente richiesto per l'accesso al profilo professionale verrà valutato un solo titolo;

3. Prova Colloquio:

- i candidati ammessi all'avviso in oggetto dovranno sostenere una prova-colloquio, volta ad accertare le competenze professionali generali per le quali la Commissione avrà a disposizione fino ad un massimo di 10 punti, nonché le conoscenze tecnico – funzionali, in relazione alla specificità dell'incarico da ricoprire, per le quali la Commissione avrà a disposizione fino ad un massimo di 20 punti ;
- la data, la sede e l'orario della prova-colloquio saranno resi noti mediante avviso che verrà pubblicato sul sito web aziendale: www.aspenna.it > **Concorsi Personale** > **BANDI INTERNI** ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti; tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione alla prova colloquio e, pertanto, è onere dei candidati prenderne visione;
- la durata della prove colloquio e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla apposite Commissioni di valutazione;
- al colloquio gli aspiranti devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento;
- Il candidato che non si presenti a sostenere la prova-colloquio, sarà escluso dalla procedura in oggetto, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla sua volontà;

- la Commissione di valutazione potrà formulare un giudizio finale di inidoneità, senza attribuzione di punteggio, al candidato che non abbia superato la prova colloquio;

Art. 11 Graduatoria

1. La Commissione formulerà, sulla scorta della valutazione complessiva riportata da ogni singolo candidato, scaturente dal punteggio dei titoli prodotti, e dall'esito del colloquio sostenuto, una graduatoria di merito, da cui saranno esclusi i candidati che nel colloquio abbiano conseguito una valutazione di non idoneità;
2. in caso di parità di punteggio complessivo tra candidati idonei, prevale il candidato che ha riportato il maggiore punteggio nella valutazione sulle conoscenze tecnico – funzionali specifiche. In caso di ulteriore parità, prevale il candidato con maggiore età anagrafica.
3. Detta graduatoria sarà approvata con provvedimento formale adottato dal Direttore Generale;

Art. 12 Conferimento dell'incarico

1. L'incarico di funzione è attribuito con atto del Direttore Generale;
2. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale sono conferibili solo incarichi di organizzazione qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85; in tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa;
3. L'attribuzione al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di un incarico di organizzazione di valore economico superiore a € 3.227,85 è subordinata al passaggio a rapporto di lavoro a tempo pieno e comporta, in caso di accettazione, il passaggio a rapporto di lavoro a tempo pieno;
4. Le diverse tipologie di incarichi di funzione non sono cumulabili tra di loro;

Art. 13 Contratto integrativo individuale di lavoro

1. Il conferimento dell'incarico di funzione di organizzazione e professionale si perfeziona con la sottoscrizione di specifico contratto integrativo individuale di lavoro, produttivo di tutti gli effetti giuridici ed economici connessi all'incarico medesimo;
2. La sede prevalente di servizio è quella indicata nella tabella allegato "A" contenente il profilo dell'incarico di funzione conferito;
3. Gli incarichi di funzione di organizzazione o professionali sono a termine. Hanno una durata di tre anni e possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivazione di una nuova procedura comparativa interna, per una durata massima complessiva di 10 anni;
4. Le cause di modifica e/o recesso sono disciplinate dall'art. 20 del "*Regolamento delle procedure di conferimento degli incarichi di funzione al personale dell'Area del Comparto dell'ASP di Enna*"; si specifica che il punto 2. dell'art. 20 di detto Regolamento si intende cassato in quanto tutte le disposizioni di cui all'art. 36 del CCNL 07/04/1999, ivi richiamate, hanno cessato dell'efficacia per effetto dell'art. 23, comma 1, del CCNL 21/05/2018.



Art. 14
Valore economico

1. Il peso degli incarichi di funzione corrisponde al valore economico indicato a latere della posizione medesima nella tabella allegato "A" del presente avviso;
2. L'attribuzione dell'indennità di funzione assorbe i compensi per lavoro straordinario; tale compenso è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85;
3. Resta ferma la corresponsione dell'indennità di coordinamento ad esaurimento, come previsto dall'art. 21 del CCNL 21/05/2018; la stessa viene assorbita dall'indennità di incarico in relazione al conferimento di uno degli incarichi previsti nel presente avviso;
4. La funzione di coordinamento prevista dalla legge n. 43/2006 è confermata. La stessa è valorizzata all'interno della graduazione degli incarichi di funzione organizzativi qualora al dipendente con funzioni di coordinamento sia conferito un incarico di funzione;
5. L'attribuzione dell'incarico di funzione è compatibile con l'istituto della pronta disponibilità; nel caso in cui il dipendente titolare di funzione venga inserito nei turni di pronta disponibilità, lo stesso avrà diritto all'indennità prevista dal CCNL;
6. Il dipendente incaricato di funzione utilizza il proprio tempo in modo da soddisfare le esigenze organizzative della posizione ricoperta, fermo restando il debito orario settimanale di 36 ore; tale debito orario rappresenta un minimo da assicurare sempre e comunque.

Art. 15
Valutazione

1. L'incarico di funzione conferito sarà sottoposto a valutazione con cadenza annuale nei termini e modalità indicate nel *"Regolamento delle procedure di conferimento degli incarichi di funzione al personale dell'Area del Comparto dell'ASP di Enna"*.

Art. 16
Norme Finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia al *"Regolamento delle procedure di conferimento degli incarichi di funzione al personale dell'Area del Comparto dell'ASP di Enna"* approvato con deliberazione n. 389 del 15/04/2019, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.
2. L'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritto di sorta;
3. Tenuto conto dell'evoluzione tuttora in corso degli assetti organizzativi aziendali, con riferimento agli incarichi di funzione oggetto di selezione, si potranno rendere necessari in futuro adeguamenti riferiti ai contenuti delle aree di responsabilità rappresentati nelle tabelle allegate;
4. La partecipazione al presente avviso comporta la totale accettazione delle clausole nello stesso contenute;
5. Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Servizio Risorse Umane dal lunedì al venerdì dalle ore 12,00 alle ore 14,00 - Tel. 0935-520182/520370.

Art. 17
Trattamento dei dati

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, come recepito dal D.Lgs 101/2018 *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del Consiglio del 27/04/2016"* si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura selettiva, a tal uopo acquisiti da questa Azienda, vengono utilizzati nella qualità di titolare del trattamento, finalizzato all'espletamento delle attività connesse, a cura delle persone preposte anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità. Il conferimento di tali dati è necessario, e pertanto si richiede ai candidati, esplicita autorizzazione al trattamento dei dati per la sola finalità connessa alle attività di selezione in interesse. La presentazione della domanda da parte dell'aspirante implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura in interesse.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Francesco Iudica



AMBITO	INCARICHI DI FUNZIONE	TIPOLOGIA INCARICO: ORGANIZZAZIONE/ PROFESSIONALE	U.O. DI AFFERENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE DI ACCESSO	CATEGORIA	FASCIA ECONOMICA INCARICO	PUNTEGGIO INCARICO	IMPORTO	AREA
Professioni Infermieristiche									
Area Territoriale	Coordinamento attività poliambulatoriali e delle risorse infermieristiche territoriali Agira, Regalbuto e coordinamento delle attività sanitarie e di integrazione Ospedale/Territorio del Distretto di Agira.	Organizzazione	U.O.C. Distretto Sanitario di Agira	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	55	3.300	AREA 1
	Coordinamento attività poliambulatoriali e delle risorse infermieristiche territoriali Assoro, Leonforte, Nissoria	Organizzazione	U.O.C. Distretto Sanitario di Agira	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	40	1.700	AREA 1
	Coordinamento attività poliambulatoriali e delle risorse infermieristiche territoriali Enna, Calascibetta, Villarosa e di coordinamento delle attività sanitarie e di integrazione Ospedale/Territorio del Distretto di Enna	Organizzazione	U.O.C. Distretto Sanitario di Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	55	3.300	AREA 1
	Coordinamento attività poliambulatoriali e delle risorse infermieristiche territoriali Valguarnera, Centuripe, Catenanuova	Organizzazione	U.O.C. Distretto Sanitario di Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	40	1.700	AREA 1
	Coordinamento attività poliambulatoriali e delle risorse infermieristiche territoriali Nicosia, Gagliano, Sperlinga coordinamento delle attività sanitarie e di integrazione Ospedale/Territorio del Distretto di Nicosia	Organizzazione	U.O.C. Distretto Sanitario di Nicosia	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	55	3.300	AREA 1
	Coordinamento attività poliambulatoriali e delle risorse infermieristiche territoriali Capizzi, Cerami, Troina	Organizzazione	U.O.C. Distretto Sanitario di Nicosia	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	40	1.700	AREA 1
	Coordinamento attività poliambulatoriali e delle risorse infermieristiche territoriali Piazza Armerina, Aidonee coordinamento delle attività sanitarie e di integrazione Ospedale/Territorio del Distretto di Piazza Armerina	Organizzazione	U.O.C. Distretto Sanitario di Piazza Armerina	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	55	3.300	AREA 1
	Coordinamento attività poliambulatoriali e delle risorse infermieristiche territoriali Barrafranca, Pietraperzia	Organizzazione	U.O.C. Distretto Sanitario di Piazza Armerina	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	40	1.700	AREA 1

AMBITO	INCARICHI DI FUNZIONE	TIPOLOGIA INCARICO: ORGANIZZAZIONE/ PROFESSIONALE	U.O. DI AFFERENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE DI ACCESSO	CATEGORIA	FASCIA ECONOMICA INCARICO	PUNTEGGIO INCARICO	IMPORTO	AREA
Area delle Direzioni Mediche	P.O. Leonforte. Coordinamento delle risorse infermieristiche dei servizi, delle attività sanitarie della Direzione medica del P.O., di integrazione Ospedale /Territorio, sorveglianza sanitaria e gestione giudizi di indoneità	Professionale	U.O.S. Direzione Medica P.O. F.B.C. Leonforte (affidente alla UOC Umberto 1° Enna)	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 2
	P.O. Piazza Armerina. Coordinamento delle risorse infermieristiche dei servizi, delle attività sanitarie della Direzione medica del P.O., di integrazione H /Territorio, Dialisi, sorveglianza sanitaria e gestione giudizi di indoneità	Professionale	U.O.S.D. Direzione Medica P.O. Chiello-Piazza Armerina	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 2
	P.O. Nicosia. Coordinamento delle risorse infermieristiche dei servizi, delle attività sanitarie della Direzione medica del P.O., di integrazione H/Territorio, Dialisi, sorveglianza sanitaria e gestione giudizi di indoneità	Professionale	U.O.S.D. Direzione Medica Basilotta-Nicosia	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 2
	P.O. Enna. Coordinamento delle risorse infermieristiche dei servizi, delle attività sanitarie della Direzione medica del P.O., di integrazione Ospedale / Territorio	Professionale	U.O.C. Direzione Medica P.O. Umberto I-Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	60	3.300	AREA 2
Area Ospedaliera Leonforte	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Chirurgia e Sala Operatoria	Organizzazione	U.O.S. Chirurgia Generale P.O. F.B.C. Leonforte (affidente alla UOC Chirurgia Generale P.O. Umberto 1° Enna)	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Pronto Soccorso e Bed Management	Organizzazione	U.O.S. Pronto Soccorso P.O. F.B.C. Leonforte (affidente alla UOC Asstanziera P.O. Umberto 1° Enna)	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	60	3.300	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Medicina, Lungodegenza e SJAP	Organizzazione	U.O.S.D. Medicina Generale P.O. F.B.C. Leonforte	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Riabilitazione	Organizzazione	U.O.C. Recupero e Riabilitazione Funzionale P.O. F.B.C. Leonforte	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 4

AMBITO	INCARICHI DI FUNZIONE	TIPOLOGIA INCARICO: ORGANIZZAZIONE/ PROFESSIONALE	U.O. DI AFFERENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE DI ACCESSO	CATEGORIA	FASCIA ECONOMICA INCARICO	PUNTEGGIO INCARICO	IMPORTO	AREA
Area Ospedaliera Piazza Armerina	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Chirurgia	Organizzazione	U.O.S.D. Chirurgia Generale P.O. Chiello Piazza Armerina	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Sala Operatoria	Organizzazione	U.O.S.D. Anestesia P.O. Chiello	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Pronto Soccorso e Bed Management	Organizzazione	U.O.S. Pronto Soccorso P.O. Chiello Piazza Armerina (affidente alla UOC Astanteria P.O. Umberto 1° Enna)	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	60	3.300	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche dell'area Medica	Organizzazione	U.O.C. Medicina Generale P.O. Chiello Piazza Armerina	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	55	3.300	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Ortopedia	Organizzazione	U.O.S.D. Ortopedia e Traumatologia P.O. Chiello Piazza Armerina	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 4

Area Ospedaliera Nicosia	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Chirurgia	Organizzazione	U.O.S.D. Chirurgia Generale P.O. Basigliotta Nicosia	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Sala Operat.	Organizzazione	U.O.S.D. Anestesia P.O. Basigliotta Nicosia	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Pronto Soccorso e Bed Management	Organizzazione	U.O.S. Pronto Soccorso P.O. Basigliotta Nicosia (affidente alla UOC Astanteria P.O. Umberto 1° Enna)	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	60	3.300	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Medicina	Organizzazione	U.O.C. Medicina Generale P.O. Basigliotta Nicosia	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Ortopedia	Organizzazione	U.O.C. Ortopedia e Traumatologia P.O. Basigliotta Nicosia	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche area cardiologica	Organizzazione	U.O.C. Unità Coronarica P.O. Basigliotta Nicosia	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	60	3.300	AREA 4
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Ostetricia e Pediatria	Organizzazione	U.O.S. Ostetricia e Ginecologia P.O. Basigliotta Nicosia (affidente alla UOC Ostetricia e Ginecologia P.O. Umberto 1° Enna)	C.P.S. Infermiere/Ostetrica	D/DS	1	50	1.700	AREA 4

AMBITO	INCARICHI DI FUNZIONE	TIPOLOGIA INCARICO: ORGANIZZAZIONE/ PROFESSIONALE	U.O. DI AFFERENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE DI ACCESSO	CATEGORIA	FASCIA ECONOMICA INCARICO	PUNTEGGIO INCARICO	IMPORTO	AREA
Area Ospedaliera Enna	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche della Sala Operatoria	Organizzazione	U.O.C. Terapia Intensiva P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	60	3.300	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche P.S. e Bed management	Organizzazione	U.O.C. Astanteria P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	3	65	4.800	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Astanteria	Organizzazione	U.O.C. Astanteria P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Cardiologia e UTIC	Organizzazione	U.O.C. Cardiologia P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	3	65	4.800	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Terapia Intensiva	Organizzazione	U.O.C. Terapia Intensiva P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	3	65	4.800	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Chirurgia	Organizzazione	U.O.C. Chirurgia Generale P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	55	3.300	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Medicina, Gastroenterologia e Lungodegenza	Organizzazione	U.O.C. Medicina Generale P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	60	3.300	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Ortopedia	Organizzazione	U.O.C. Ortopedia e Traumatologia P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	55	3.300	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Ostetricia e Ginecologia	Organizzazione	U.O.C. Ostetricia e Ginecologia P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere/Ostetrica	D/DS	2	55	3.300	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Neurologia	Organizzazione	U.O.C. Neurologia P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Oculistica/URL	Organizzazione	U.O.C. Oculistica P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Pediatria	Organizzazione	U.O.S.D. Pediatria P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	45	1.700	AREA 2
	Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Urologia	Organizzazione	U.O.C. Urologia P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 2
	Area Ospedaliera Enna	Coordinamento delle risorse infermieristiche attività ambulatoriale e riabilitazione	Organizzazione	U.O.C. F.B.C. P.O. Leonforte	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700
Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Oncologia ed Hospice		Organizzazione	U.O.C. Oncologia P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 2
Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Neonatologia/UTIN		Organizzazione	U.O.C. Terapia Intensiva Neonatale P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 2
Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Malattie Infettive		Organizzazione	U.O.C. Malattie Infettive e Tropicali P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 2
Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche Nefrologia, Dialisi e Dermatologia		Organizzazione	U.O.S.D. Nefrologia P.O. Umberto 1° Enna	C.P.S. Infermiere	D/DS	2	55	3.300	AREA 2
Coordinamento delle attività sanitarie e delle risorse infermieristiche SPDC		Organizzazione	U.O.S. S.P.D.C. P.O. Umberto 1° Enna (affidente alla UOC Salute Mentale)	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	50	1.700	AREA 2

AMBITO	INCARICHI DI FUNZIONE	TIPOLOGIA INCARICO: ORGANIZZAZIONE/ PROFESSIONALE	U.O. DI AFFERENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE DI ACCESSO	CATEGORIA	FASCIA ECONOMICA INCARICO	PUNTEGGIO INCARICO	IMPORTO	AREA
--------	-----------------------	---	-------------------	--	-----------	---------------------------	--------------------	---------	------

Professioni Servizio Sociale									
Area Nord	Coordinamento delle risorse per l'integrazione Ospedale territorio	Organizzazione	U.O.S. Servizio Sociale Professionale/Direzione Sanitaria	Collaboratore Prof.le Assistente Sociale	D/DS	2	60	3.300	AREA 5
Area Sud	Coordinamento delle risorse per l'integrazione Ospedale territorio	Organizzazione	U.O.S. Servizio Sociale Professionale/Direzione Sanitaria	Collaboratore Prof.le Assistente Sociale	D/DS	2	60	3.300	AREA 5

Tecnici di Radiologia									
Area Nord	Coordinamento delle risorse	Organizzazione	U.O.S. Professioni Tecniche Sanitarie/Direzione Sanitaria	C.P.S. Tecnico Sanitario Radiologia Medica	D/DS	2	60	3.300	AREA 3
Area Sud	Coordinamento delle risorse	Organizzazione	U.O.S. Professioni Tecniche Sanitarie/Direzione Sanitaria	C.P.S. Tecnico Sanitario Radiologia Medica	D/DS	2	60	3.300	AREA 3

Tecnici di Laboratorio									
Area Nord	Coordinamento delle risorse	Organizzazione	U.O.S. Professioni Tecniche Sanitarie/Direzione Sanitaria	C.P.S. Tecnico Sanitario Laboratorio Biomedico	D/DS	2	60	3.300	AREA 3
Area Sud	Coordinamento delle risorse	Organizzazione	U.O.S. Professioni Tecniche Sanitarie/Direzione Sanitaria	C.P.S. Tecnico Sanitario Laboratorio Biomedico	D/DS	2	60	3.300	AREA 3

AMBITO	INCARICHI DI FUNZIONE	TIPOLOGIA INCARICO: ORGANIZZAZIONE/ PROFESSIONALE	U.O. DI AFFERENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE DI ACCESSO	CATEGORIA	FASCIA ECONOMICA INCARICO	PUNTEGGIO INCARICO	IMPORTO	AREA
--------	-----------------------	---	-------------------	--	-----------	---------------------------	--------------------	---------	------

Tecnici della Prevenzione									
Dip. Veterin.	Coordinamento delle risorse	Organizzazione	U.O.S. Professioni Tecniche Prevenzione, Vigilanza ed Ispezione/Dipartimento Veterinario	C.P.S. Tecnico della Prevenzione	D/DS	2	60	3.300	AREA 8
Dip. Medico	Coordinamento delle risorse	Organizzazione	U.O.S. Professioni Tecniche Prevenzione, Vigilanza ed Ispezione/Dipartimento di Prevenzione	C.P.S. Tecnico della Prevenzione	D/DS	2	60	3.300	AREA 9

Tecnici della riabilitazione									
Area Nord	Coordinamento delle risorse per l'integrazione Ospedale territorio	Organizzazione	U.O.S. Professioni Sanitarie Riabilitative/Direzione Sanitaria	C.P.S. Tecnici della Riabilitazione (Fisioterapisti, Logopedisti, Ortottisti...)	D/DS	2	55	3.300	AREA 3
Area Sud	Coordinamento delle risorse per l'integrazione Ospedale territorio	Organizzazione	U.O.S. Professioni Sanitarie Riabilitative/Direzione Sanitaria	C.P.S. Tecnici della Riabilitazione (Fisioterapisti, Logopedisti, Ortottisti...)	D/DS	2	55	3.300	AREA 3

Ostetriche									
Area Nord	Coordinamento delle risorse e delle attività sanitarie e delle risorse ostetriche ospedaliere/integrazione H/territorio	Organizzazione	U.O.S. Professioni Sanitarie Infermieristiche ed Ostetriche/Direzione Sanitaria	C.P.S. Ostetrica	D/DS	2	55	3.300	AREA 5
Area Sud	Coordinamento delle risorse e delle attività sanitarie e delle risorse ostetriche ospedaliere/integrazione H/ territorio	Organizzazione	U.O.S. Professioni Sanitarie Infermieristiche ed Ostetriche/Direzione Sanitaria	C.P.S. Ostetrica	D/DS	2	55	3.300	AREA 5

Aree Dipartimentali									
Prevenzione Veterinario	Coordinamento delle attività dipartimentali	Professionale	Dipartimento della Prevenzione	Tutti i profili	D/DS	3	70	4.800	AREA 9
Salute mentale	Coordinamento delle attività dipartimentali	Professionale	Dipartimento Veterinario	Tutti i profili	D/DS	3	70	4.800	AREA 8
Materno Inf.	Coordinamento delle attività dipartimentali	Professionale	Dipartimento di Salute Mentale	Tutti i profili	D/DS	3	70	4.800	AREA 10
Integrazione socio-sanit.	Coordinamento delle attività dipartimentali	Professionale	Dipartimento Materno Infantile	Tutti i profili	D/DS	2	60	3.300	AREA 5
Amministrativo	Coordinamento delle attività dipartimentali	Professionale	Dipartimento dell'Assistenza Disrettuale e dell'Integrazione Socio Sanitaria	Tutti i profili	D/DS	2	60	3.300	AREA 1
	Coordinamento delle attività dipartimentali	Professionale	Dipartimento Amministrativo	Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	2	60	3.300	AREA 6

AMBITO	INCARICHI DI FUNZIONE	TIPOLOGIA INCARICO: ORGANIZZAZIONE/ PROFESSIONALE	U.O. DI AFFERENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE DI ACCESSO	CATEGORIA	FASCIA ECONOMICA INCARICO	PUNTEGGIO INCARICO	IMPORTO	AREA
Area Amministrativa									
Risorse Umane	Fondi contrattuali, applicazione istruiti contrattuali e gestione flussi	Organizzazione	U.O.C. Servizio Risorse Umane	Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	3	65	4.800	AREA 6
	Procedure concorsuali	Organizzazione		Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	3	65	4.800	AREA 6
SEFP	Gestione stipendiali ed oneri previdenziali	Organizzazione	U.O.C. Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale	Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	3	65	4.800	AREA 6
	Gestione fondi vincolati e tesoreria, Fiscalità e tributi	Organizzazione		Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	3	65	4.800	AREA 6
Ufficio Tecnico	Coordinamento attività amministrative	Organizzazione	U.O.C. Servizio Tecnico	Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	3	65	4.800	AREA 6
	Coordinamento attività tecniche-progettuali	Organizzazione		Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	3	65	4.800	AREA 6
Provveditor.	Coordinamento delle attività di acquisti economici e movimentazioni	Organizzazione	U.O.C. Servizio Provveditorato	Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	3	65	4.800	AREA 6
	Coordinamento attività acquisti beni e servizi sopra e sottosoglia	Organizzazione		Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	3	65	4.800	AREA 6
AA.GG.	Ufficio Sanzioni	Professionale	U.O.C. Servizio Affari Generali	Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	3	70	4.800	AREA 6
	Gestione Protocollo	Organizzazione		Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	3	65	4.800	AREA 6
Servizi centrali									
Assistenza sanitaria di base	Gestione giuridica ed economica del personale convenzionato di medicina Generale e Pediatria di Libera scelta	Organizzazione	U.O.C. Cure Primarie	Collaboratore Amministrativo Prof.le	D/DS	2	55	3.300	AREA 1
	Coordinamento attività SLA	Organizzazione		Tutti i profili	D/DS	2	55	3.300	AREA 1
Assistenza Specialistica	Gestione CUP	Organizzazione	U.O.C. Assistenza Territoriale e Tutela della Fragilità	Tutti i profili	D/DS	2	55	3.300	AREA 1
	Gestione assistenza specialistica	Organizzazione		Tutti i profili	D/DS	2	55	3.300	AREA 1
Servizio Infermieristico	Sviluppo professionale e ricerca	Professionale	U.O.S. Professioni Sanitarie Infermieristiche ed Ostetriche/Direzione Sanitaria	C.P.S. Infermiere/Ostetrica	D/DS	2	60	3.300	AREA 2
	Igiene ospedaliera, confort alberghiero e controllo dei consumi	Professionale		C.P.S. Infermiere/Ostetrica	D/DS	2	55	3.300	AREA 2
Controllo di gestione	Coordinamento della contabilità analitica	Professionale	U.O.C. Controllo di Gestione e Sistema Informativo e Statistico (SIS)	Collaboratore Prof.le Tecnico/Amministrativo	D/DS	3	65	4.800	AREA 6

AMBITO	INCARICHI DI FUNZIONE	TIPOLOGIA INCARICO: ORGANIZZAZIONE/ PROFESSIONALE	U.O. DI AFFERENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE DI ACCESSO	CATEGORIA	FASCIA ECONOMICA INCARICO	PUNTEGGIO INCARICO	IMPORTO	AREA
--------	-----------------------	---	-------------------	--	-----------	---------------------------	--------------------	---------	------

Area Direzionale									
Direzione strategica	Coordinamento delle attività di segreteria del Direttore Generale, del Direttori Amministrativo e Sanitario	Professionale	Direzione Generale Aziendale	Tutti i profili	D/DS	3	65	4.800	AREA 7

Area Strategica									
Staff	Relazioni sindacali	Professionale	U.O.C Coordinamento Staff Aziendale	Collaboratore Amministrativo Prof.ile	D/DS	2	55	3.300	AREA 6
	Ufficio Struttura Tecnica Permanente	Professionale		Collaboratore Prof.ile Tecnico/Amministrativo	D/DS	2	55	3.300	AREA 6
	Attività di Ufficiale rogante	Professionale		Collaboratore Amministrativo Prof.ile	D/DS	1	45	1.700	AREA 6
Servizio Legale	Gestione fondo rischi e coordinamento amministrativo	Professionale	U.O.C. Servizio Legale	Collaboratore Amministrativo Prof.ile	D/DS	2	60	3.300	AREA 6
	Coordinamento attività di screening	Organizzazione		Tutti i profili	D/DS	2	60	3.300	AREA 2
Direzione Sanitaria	Gestione SDO e NOC	Organizzazione	Direzione Sanitaria Aziendale	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	45	1.700	AREA 2
	Qualità e rischio clinico	Professionale		C.P.S. Infermiere/Tecnico della Prevenzione	D/DS	2	60	3.300	AREA 2
Medico Competente	Coordinamento attività di sorveglianza sanitaria e gestione giudizi di inidoneità	Organizzazione	Ufficio del Medico Competente/Staff Direzione Generale	C.P.S. Infermiere	D/DS	1	45	1.700	AREA 3
Radio protezione e Fisica Sanitaria	Coordinamento attività ufficio di Radioprotezione e di Fisica sanitaria	Professionale	Ufficio del Fisico Sanitario per la Radioprotezione Aziendale/Staff Direzione Generale	C.P.S. Tecnico Sanitario Radiologia Medica	D/DS	2	60	3.300	AREA 3

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE - PERSONALE DEL COMPARTO**

ALLEGATO "B"

Modalità' e condizioni per la registrazione e compilazione on line della domanda di partecipazione all'avviso di selezione interna per titoli e colloquio per il conferimento di incarichi di funzione - personale del Comparto.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase1: Registrazione nel sito aziendale

- 1- Accedere al sito web **<https://aspenna.selezionieconcorsi.it>**
- 2- Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "REGISTRATI" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata personale, in quanto allo stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi.
- 3- Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.

Fase 2: Candidatura on line all'avviso di selezione interna per titoli e colloquio per il conferimento di incarichi di funzione - personale del Comparto

- 1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "ACCEDI", selezionare la voce "Partecipa ad una selezione o concorso" → Avvisi Interni per accedere alle procedure attive.
- 2- Una volta selezionato l'avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "PARTECIPA".
- 3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:
 - > Passo 1 di 3
prevede la compilazione dei seguenti dati:

- requisiti generali;
 - requisiti specifici;
 - dichiarazioni e consensi;
- > Passo 2 di 3
prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:
- anzianità di servizio (generica e specifica);
 - funzioni di coordinamento/posizioni organizzative;
 - curriculum formativo e professionale;
 - incarichi di docenza;
 - Laurea;
 - Master;
 - Allegati alla domanda (curriculum formativo e professionale comprensivo di fotocopia fronte e retro di un valido documento di riconoscimento).
- > Passo 3 di 3
permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "CREA DOMANDA".

- 4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
- 5- Firmare la domanda;
- 6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 3MB) e salvarla nel pc;
- 7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "Scegli file";
- 8- Cliccare su "ALLEGA" per allegare la domanda firmata;
- 9- Cliccare su "INVIA CANDIDATURA" per completare l'iscrizione alla selezione.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una pec di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della pec di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Per ritirare o apportare modifiche alla domanda già inviata, il candidato potrà, nella sezione "CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI", cliccare su "RITIRA CANDIDATURA" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare eventualmente una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line all'avviso di selezione interna per titoli e colloquio per il conferimento di incarichi di funzione - personale del Comparto".

Nel caso in cui il candidato intenda apportare modifiche alla domanda non ancora inviata ma generata con protocollo, il candidato potrà, nella sezione "CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI", cliccare su "MODIFICA" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare e quindi inviare la candidatura entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate

nella "Fase2: Candidatura on line all'avviso di selezione interna per titoli e colloquio per il conferimento di incarichi di funzione - personale del Comparto".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.

AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
DI ENNA

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE
FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000
(DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA')**

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a il ____/____/____ a _____

Prov. _____ Residente a _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ Tel _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole delle conseguenze penali comminate dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazione mendaci, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sotto la mia personale responsabilità

D I C H I A R A

i seguenti stati e fatti personali:

Titoli di studio:

.....

..... conseguito presso

..... in data

.....

..... conseguito presso

..... in data

Altri titoli di studio (master, laurea specialistica, dottorato di ricerca, etc, etc.):

..... conseguito presso

..... in data

..... conseguito presso

..... in data

Iscrizione albo Collegio/Ordine Professionale dei

della Provincia di..... dal n. posizione

Pubblicazioni /abstract / poster / altro:

Titolo:

Rivista scientifica / altro

N.B. Schema da riprodurre per ogni pubblicazione etc.

Attività di servizio alle DIPENDENZE di Pubbliche Amministrazioni:

Ente/Azienda	Dal (gg/m/a)	Al (gg/m/a)	Qualifica	Tempo indeterminato/determinato*	Ore settimanali**

* specificare se rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato

** specificare se full time o part time (specificare numero ore o percentuale)

eventuali periodi di interruzione dal servizio per aspettativa o altre assenze non retribuite:

dal _____ al _____

dal _____ al _____

dal _____ al _____

Altre attività presso Pubbliche Amministrazioni:

Attività svolta nel profilo professionale di.....
presso (denominazione e sede ente)
a titolo di

- co.co.co libero professionista tirocinante borsista
- interinale mediante agenzie di lavoro o coop. Sociali
(indicare esatta denominazione, indirizzo e sede)
- volontariato contrattista ricercatore altro _____
(barrare la voce che interessa)

dal al

Impegno orario settimanale.....

N.B. Schema da riprodurre per ogni esperienza

Attività presso strutture private:

Attività svolta nel profilo professionale di.....
presso (esatta denominazione e indirizzo struttura).....

dal al

Tempo indeterminato / tempo determinato (cancellare l'ipotesi che non interessa)

Tempo pieno / tempo parziale: per n. ore settimanali / percentuale

(cancellare l'ipotesi che non interessa)

N.B. Schema da riprodurre per ogni esperienza

Attività di docenza:

Titolo del Corso

Ente Organizzatore

a.a. / a.s. oppure: data di svolgimento..... ore docenza n.

Materia di insegnamento:.....

N.B. Per ogni materia indicare il totale delle ore e/o degli aa.aa. o aa.ss.; schema da riprodurre per ciascuna docenza / materia.

Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni, seminari, corsi di lingua ed informatica, etc.

Denominazione del corso:.....

Ente organizzatore e luogo svolgimento

Data/e di svolgimento num. giorni..... oppure ore compless

Modalità svolgimento (indicare se uditore o relatore; se con esame finale o senza esame finale; se

con ECM e quanti)

N.B. Schema da riprodurre per ogni partecipazione ad attività di aggiornamento etc.

Altro:

.....
.....
.....
.....

Si autorizza l'Azienda Sanitaria al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., finalizzati all'espletamento della procedura in argomento.

Le fotocopie (eventualmente) allegate sono conformi agli originali in mio possesso.

Si allega fotocopia fronte retro di un valido documento di identità personale.

Luogo e data

FIRMA

.....