



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DIREZIONE GENERALE

Delibera n. 604

del 05.05.2023

AVVISO

D'INTERPELLO INTERNO, RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'A.O.U.P. IN SERVIZIO
A TEMPO INDETERMINATO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE DI
COORDINAMENTO.

PREMESSA

Con la delibera in epigrafe d'indicata, quest'Amministrazione ha preso atto dell'Accordo di Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale - Affidamento Incarichi di Funzione - Personale del Comparto Istruzione e Ricerca siglato nella seduta del 16 marzo 2023 che ha modificato, integrato e contestuale riaperto i termini per la presentazione delle candidature relative agli avvisi interni indetti con delibere n. 1442 del 23.12.2022 e 1472 del 30.12.2022.

Nella seduta del 16 marzo 2023 le parti hanno concordato sulla individuazione degli Incarichi di Funzione assegnati e/o da assegnare (ex posizioni organizzative e funzioni specialistiche), hanno confermato gli incarichi già coperti, previa valutazione del Dirigente direttamente responsabile delle attività svolte dal personale a suo tempo incaricato con atti formali e riconosciuti con delibera n. 385 del 14.05.2020. Le parti hanno concordato altresì che gli incarichi (ex Posizioni Organizzative e/o ex Funzioni Specialistiche), relativi ai conferimenti disposti per effetto del presente Accordo, saranno oggetto di selezione, secondo le modalità contenute nell'avviso approvato con atti deliberativi n. 38 del 23 gennaio 2020 e n. 942 del 04.11.2020, seppure con le precisazioni di seguito riportate a proposito delle funzioni specialistiche. Le selezioni per l'affidamento degli incarichi di funzione (ex posizione organizzativa) avverranno esclusivamente con le modalità stabilite dal regolamento approvato con delibera n. 38 del 23.01.2020 e n. 942 del 04.11.2020. Per quanto attiene, invece, alle modalità relative all'affidamento delle ex funzioni specialistiche, il Dirigente di UOC o UOSD, ovvero, in assenza il Direttore del Dipartimento, propone al Legale Rappresentante il personale ritenuto idoneo, motivandone la scelta. In tale ultimo caso, il Legale Rappresentante adotta il provvedimento formale di attribuzione dell'incarico; nel caso in cui il Rappresentante Legale non intenda adottare la proposta di incarico, si procederà in relazione al Regolamento di cui alle delibere n. 38 del 23.01.2020 e 942 del 04.11.2020, previa pubblicazione di apposito avviso interno di selezione. Le parti hanno concordato altresì sulla necessità della riapertura dei termini, con avviso pubblicato per 15 giorni, previa adozione di apposito atto deliberativo, a seguito di approvazione del nuovo assetto delle funzioni relative sia alle

JS



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DIREZIONE GENERALE

ex Posizioni Organizzative, che alle ex Funzioni Specialistiche, che in quella sede venne approvato. Sono fatte salve le istanze pervenute per effetto degli avvisi pubblicati, ove i candidati non intendano proporre nuove candidature relative all'assetto di funzioni approvato.

Con il presente Avviso s'intende reperire, in seno all'A.O.U.P., personale in possesso dei requisiti di seguito indicati, per l'affidamento di incarichi di Coordinamento secondo le procedure determinate nel regolamento adottato dall'Azienda con delibera N.177 del 25.02.2014 e modificato con delibera n.789 del 14.09.2016.

I coordinamenti messi a concorso riguardano le seguenti UOC, UOSD e UOS:

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA CHIRURGICO		
	Coordinamento	Tipologia
UOC CHIRURGIA GENERALE E D'URGENZA	€ 6.000,00	Infermieristico
UOC CHIRURGIA PLASTICA	€ 6.000,00	Infermieristico
UOC ORTOPEDIA	€ 6.000,00	Infermieristico
UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA A INDIRIZZO ONCOLOGICO	€ 6.000,00	Osterico
UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA A INDIRIZZO ONCOLOGICO	€ 6.000,00	Infermieristico
UOC NEONATOLOGIA E NIDO	€ 6.000,00	Infermieristico
UOSD DI FLEBOLOGIA	€ 6.000,00	Infermieristico

DIPARTIMENTO DIAGNOSTICA DI LABORATORIO		
	Coordinamento	Tipologia
UOC CLADIBIOR	€ 6.000,00	TSLB
UOC MEDICINA TRASFUSIONALE	€ 6.000,00	Infermieristico
UOC MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA	€ 6.000,00	TSLB
UOS MEDICINA DI LABORATORIO TIP. INFERMIERISTICA come da accordo sindacale – delibera n. 477 del 14/04/2023	€ 6.000,00	TSLB

DIPARTIMENTO EMERGENZA URGENZA		
	Coordinamento	Tipologia
UOC MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI	€ 6.000,00	Infermieristico
UOS PRONTO SOCCORSO	€ 6.000,00	Infermieristico
UOS EMODINAMICA	€ 6.000,00	Infermieristico



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DIREZIONE GENERALE

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA MEDICO		
	Coordinamento	Tipologia
UOC GERIATRIA	€ 6.000,00	Infermieristico
UOC DERMATOLOGIA	€ 6.000,00	Infermieristico
UOC GASTROENTEROLOGIA	€ 6.000,00	Infermieristico
UOSD NEFROLOGIA E DIALISI	€ 6.000,00	Infermieristico
UOSD MEDICINA NUCLEARE	€ 6.000,00	TSRM
DIPARTIMENTO ONCOLOGIA E SANITA' PUBBLICA		
	Coordinamento	Tipologia
UOC EPIDEMIOLOGIA CLINICA CON REGISTRO TUMORI	€ 6.000,00	Infermieristico
UOC ANATOMIA ED ISTOLOGIA PATOLOGICA	€ 6.000,00	Infermieristico
UOC ONCOLOGIA	€ 6.000,00	Infermieristico
DIPARTIMENTO RADIOLOGIA DIAGNOSTICA, INTERVENTISTICA E STROKE		
	Coordinamento	Tipologia
UOC DIAGNOSTICA PER IMMAGINI	€ 6.000,00	TSRM
UOC RADIOLOGIA D'URGENZA	€ 6.000,00	TSRM
UOSD NEUROFISIOPATOLOGIA	€ 6.000,00	Infermieristico
UOSD NEURORADIOLOGIA E INTERVENTISTICA	€ 6.000,00	TSRM
DIPARTIMENTO RIABILITAZIONE, FRAGILITA' E CONTINUITA' ASSISTENZIALE		
	Coordinamento	Tipologia
UOC RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE	€ 6.000,00	Fisioterapista
UOSD REUMATOLOGIA	€ 6.000,00	Infermieristico
UOSD MEDICINA ORALE CON ODONTOIATRIA PER PAZIENTI FRAGILI	€ 6.000,00	Infermieristico
STAFF Direzione Sanitaria		
	Coordinamento	Tipologia
UOS COORDINAMENTO SALE OPERATORIE	€ 6.000,00	Infermieristico

Art.1 – Istanza di partecipazione

Si considerano partecipanti anche i candidati che hanno inviato istanza a seguito del bando già indetto con delibera n. 1472 del 30.12.2022. Detti concorrenti possono trasmettere successiva documentazione al fine di integrare quella già in possesso dell'Ufficio.

La domanda, da redigersi in carta semplice, dovrà contenere:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, numero di matricola.
- Fotocopia del documento d'identità;
- Indirizzo PEC al quale sarà effettuata ogni necessaria comunicazione.

Art. 2 - Requisiti di ammissione



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DIREZIONE GENERALE

1. Essere dipendente dell'A.O.U.P. del ruolo sanitario o del ruolo tecnico a tempo indeterminato da almeno 3 anni nella categoria D o Ds, maturati alla data di scadenza del presente avviso presso enti del SSN; come da normativa vigente nel computo dell'anzianità di servizio è considerato anche il servizio prestato a tempo determinato.
2. Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento contiguo al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica N. 509 del 3.11.1999 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del MIUR del 22.10.2004, n. 270.

ovvero

Certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica di cui all'art. 6, comma 5 della Legge 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, e valido ai fini dell'affidamento delle funzioni di coordinamento di cui al comma 1 dell' art.4 del C.C.N.L. del 10/04/2008.

3. Idoneità fisica senza limitazioni (certificata dal Medico competente aziendale da verificare prima del conferimento dell'incarico).
4. Assenza di provvedimenti disciplinari e/o note di demerito (da almeno tre anni).

I requisiti sopra esposti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine della presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Art.3 - Documentazione da allegare all'istanza

Nella domanda di partecipazione i candidati devono comprovare il possesso, pena esclusione, dei requisiti di ammissione sopra esposti all'antecedente art.2. A tal fine, il candidato deve allegare alla domanda i documenti e i titoli richiesti per l'ammissione, questi devono essere prodotti in originale o copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, formulata secondo le indicazioni di seguito riportate nel successivo paragrafo: **"Dichiarazioni sostitutive"**, con la quale l'interessato attesti la conformità all'originale.

Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegato il curriculum formativo e professionale.

Art. 4 - Dichiarazioni sostitutive

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni (art. 46 D.P.R. 445/00: iscrizione all'albo professionale, titolo di studio, titolo di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e comunque tutti gli stati, fatti e qualità personali previste dal comma 1 del citato articolo) e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/00, da utilizzare, in particolare per dichiarare i servizi presso Pubbliche Amministrazioni o privati e per autenticare copie di documenti) devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76

47



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DIREZIONE GENERALE

D.P.R. 445/00, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. L'Azienda si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se inviata unitamente a fotocopia del documento di riconoscimento. In caso contrario la sottoscrizione deve essere fatta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni devono comunque contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione. In particolare, per i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni, l'interessato è tenuto a specificare:

- l'esatta denominazione e l'indirizzo delle stesse;
- se trattasi di rapporto di lavoro di ruolo, a tempo definito, tempo pieno o a tempo parziale (in questo caso specificare la percentuale o il numero di ore);
- categoria e profilo professionale;
- periodo di servizio effettuato, nonché eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo;
- motivo di cessazione del rapporto di lavoro.

Non saranno presi in considerazione i titoli, le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive non conformi alle caratteristiche richieste. Non saranno ritenute dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà le dichiarazioni contenute nel "Curriculum formativo e professionale".

Art.5 - Modalità di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice il cui modello orientativo potrà essere scaricato dal sito Internet Aziendale www.policlinico.pa.it, firmata digitalmente o con firma autografa (scansionata e corredata da documento d'identità valido), e dovrà essere indirizzata al Legale Rappresentante dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico, c/o Ufficio Concorsi, e pervenire esclusivamente tramite Pec all'indirizzo concorsi@cert.policlinico.pa.it.

Sono inammissibili le domande pervenute ad altri e diversi indirizzi Pec in uso all'Azienda.

La domanda ed i relativi allegati devono essere inviati in **un unico file** in formato pdf.

L'amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file ovvero qualora pervengano incompleti o vacanti.

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopraindicato.

Il bando sarà pubblicato per esteso sul sito internet aziendale all'indirizzo www.policlinico.pa.it, nella pagina "Concorsi in itinere".

SS



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DIREZIONE GENERALE

Non saranno prese in esame le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando. La spedizione deve essere fatta, pena esclusione, entro e non oltre il 20° giorno successivo a quello della data di pubblicazione per esteso sul sito internet aziendale all'indirizzo sopra indicato.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine, fa fede la data dell'invio della Pec.

Non è ammessa la presentazione o l'integrazione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato pena esclusione il curriculum formativo e professionale, il documento d'identità personale datato e firmato ogni altro documento ritenuto idoneo alla valutazione.

La Pec contenente la domanda dovrà riportare il seguente oggetto:

Avviso per il conferimento di incarico DI COORDINAMENTO (INDICARE PER QUALE)
(cognome nome).

Il plico, con l'indicazione del mittente, dovrà riportare sul frontespizio la seguente dicitura: **"Domanda di partecipazione ad interpello interno per Coordinamento"**.

Art.6 - Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice istituita con Delibera del Legale Rappresentante dell'A.O.U.P. è così composta:

- ☐ Direttore Sanitario o suo delegato oppure dal Direttore Sanitario di Presidio;
- ☐ Due coordinatori dell'area sanitaria di appartenenza;
- ☐ Segretario con qualifica non inferiore alla Cat. "C" dell'area amministrativa.

Art.7 - Esclusione ed ammissione dei candidati

La commissione esaminatrice procederà, pertanto, all'accertamento dei requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione. Predisporrà, inoltre, l'elenco degli idonei e degli esclusi in base ai quali i candidati saranno accettati ovvero eliminati dalla selezione tramite atto deliberativo. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con atto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti.

Art.8 - Valutazione dei titoli e del colloquio

La selezione è basata sulla valutazione di titoli e su un colloquio con l'attribuzione di un punteggio max

55



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DIREZIONE GENERALE

complessivo di 100 punti.

La selezione sui titoli (curriculum formativo e professionale) si basa su:

- ☐ Titoli professionali e culturali posseduti;
- ☐ Esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocato l'incarico in esame;
- ☐ Attività formativa e di studio condotte nell'ambito professionale di appartenenza;
- ☐ Attitudini e capacità dimostrate;
- ☐ Attività didattica;
- ☐ Pubblicazioni scientifiche attinenti.

Alla valutazione dei titoli (curriculum formativo e professionale) è attribuito un punteggio massimo di 75 punti di cui massimo 40 attribuiti ai titoli culturali posseduti e massimo 35 alle esperienze lavorative acquisite nella specifica area di attività.

Al colloquio è attribuito un punteggio massimo di 25 punti.

Art.9 - Graduatoria

La Commissione, al termine della prova di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati è formulata secondo l'ordine dei punteggi della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge 191/1998, è preferito il candidato più giovane.

Detta graduatoria, pertanto, può essere utilizzata a giudizio dell'Amministrazione, per fare fronte alle esigenze funzionali delle strutture.

Art.10 - Modalità di pubblicizzazione

Il presente avviso di selezione interna sarà divulgato attraverso le seguenti modalità:

- Sito internet aziendale: www.policlinico.pa.it;
- Affissione all'albo telematico della Direzione Generale;

SS



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DIREZIONE GENERALE

Art.11 - Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione verrà in possesso in occasione delle procedure selettive saranno trattati nel rispetto del GDPR e del D.Lgs. 196/03, per le parti non soppresse. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale dell'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure.

Art.12 - Attribuzione delle funzioni

All'esito della presente selezione, individuati i candidati idonei, le funzioni di coordinamento saranno attribuite con provvedimento del Legale Rappresentante su proposta del Direttore Sanitario. La funzione di coordinamento è conferita per la durata contrattualmente prevista e rinnovabile alla scadenza previa verifica dei risultati ottenuti. La funzione di coordinamento, può, comunque, essere revocata ancor prima della scadenza in caso d'inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo e al conseguimento di più elevati livelli quali-quantitativi delle prestazioni assistenziali. L'attribuzione delle funzioni di coordinamento al personale con rapporto di lavoro part-time è subordinata al ripristino o l'ammissione al rapporto di lavoro a tempo pieno.

Art.13 - Disposizioni finali

L'A.O.U.P., si riserva la facoltà di revocare, modificare o sospendere in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, la selezione.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda esclusivamente previo contatto telefonico con l'utenza contrassegnata dai NN. 091-6555580-091-6555583 tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Il Commissario Straordinario

Dott. Salvatore Iacolino

