

Avviso di selezione interna per il conferimento di nr. 1 incarico di posizione organizzativa per l'Area Funzionale Socio-Assistenziale e nr. 1 incarico per il Settore Interventi della SdS Valdinievole

In attuazione della delibera della Giunta Esecutiva n. 10 dell'11.03.2019, la SdS Valdinievole intende procedere alle selezioni interne per il conferimento degli incarichi di funzione di organizzazione per:

- Settore Interventi
- Area Funzionale Socio-Assistenziale;

secondo la procedura di cui all'allegato CCIA 2018 del personale del comparto della SdS Valdinievole "Criteri per l'affidamento degli incarichi di funzioni di organizzazione, modalità di affidamento e revoca".

Requisiti d'Ammissione

Possono partecipare all'Avviso interno i dipendenti, appartenenti al ruolo professionale, della SdS Valdinievole o personale comandato e/o assegnato funzionalmente all'Ente appartenenti al profilo di collaboratore professionale assistente sociale – Cat. D o Ds – in possesso dell'iscrizione all'ordine degli Assistenti Sociali Sezione A o B.

La titolarità dell'incarico di funzione può essere conferita esclusivamente al personale dipendente a tempo indeterminato – inquadrato nella categoria D (ovvero nel livello economico Ds). Pertanto, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale che intendono partecipare alle selezioni per il conferimento di incarichi di funzione, qualora risultassero vincitori dovranno, al momento dell'accettazione, trasformare il rapporto di lavoro da Tempo Parziale e Tempo Pieno.

Per l'incarico di funzione "Settore Interventi" è inoltre richiesto:

- *inquadramento giuridico ed economico alla categoria D con anzianità di servizio di almeno 5 (cinque) anni;*
- *possesso dei requisiti di cui all'art. 6 commi 4 e 5 della Legge n. 43/2006;*

Per l'incarico di funzione di "Area Funzionale Socio-Assistenziale" è inoltre richiesto:

- *inquadramento giuridico ed economico alla categoria D con anzianità di servizio di almeno 5 (cinque) anni;*

Gli incarichi avranno durata triennale e sono disciplinati dagli artt. 14 e segg. del CCNL del 21/5/2018 e dai Criteri per l'affidamento degli incarichi di funzione di organizzazione, modalità di affidamento e revoca approvati con delibera della Giunta Esecutiva n. 31 del 17.12.2018. Gli stessi potranno essere revocati prima della naturale scadenza qualora intervenga una revisione dell'assetto istituzionale e/o organizzativo della SdS Valdinievole.

I conferimenti degli incarichi sono disciplinati, altresì, dalle norme di cui all'art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165, che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico e dal DPR 28/12/2000 n. 445.

La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

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

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

I dipendenti, in presenza dei requisiti richiesti, possono presentare domanda di partecipazione per le selezioni di cui al presente avviso con le modalità e i termini di seguito riportati.

Il conferimento degli incarichi di funzione sopra elencati è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

Saranno esclusi dalla partecipazione alle selezioni i candidati per i quali risulti un provvedimento disciplinare e/o penale in corso.

La SdS Vdn, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare il bando o riaprire i termini della procedura a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o contrattuali, ovvero della variazione delle esigenze organizzative della stessa.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione - redatta su carta libera secondo lo schema allegato in calce al presente avviso - debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, unitamente alla documentazione ad essa allegata, dovrà essere indirizzata a:

- SdS Valdinievole, via Cesare Battisti, 31 – 51017 Pescia (PT) e dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il giorno: 19.04.2019. Essa potrà essere trasmessa mediante una delle seguenti modalità:

- consegna all'Ufficio Protocollo della SdS Valdinievole – via Cesare Battisti, 31 – 51017 Pescia, nei seguenti orari:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00

all'atto della consegna della domanda, presentarsi con copia dell'istanza, sulla quale, su apposita richiesta, verrà rilasciata ricevuta di consegna.

- trasmissione a mezzo del servizio postale con plico raccomandato A.R.;

- trasmissione tramite utilizzo di posta elettronica certificata personale del candidato (domanda e relativi allegati in un unico file formato PDF) al seguente indirizzo sdsvaldinievole@postacert.toscana.it.

Si precisa che la validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata (PEC); non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria né l'invio da casella di posta elettronica certificata non personale.

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente e inviata unitamente alla documentazione sopra indicata, in un unico file formato pdf.

La SdS Valdinievole declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da:

- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione;
- eventuali disguidi tecnici-informatici (invio tramite P.E.C.) non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni del file.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti allegati è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda, redatta su apposito modulo allegato al presente bando, il dipendente dovrà dichiarare, a pena di non ammissione:

- cognome e nome
- data, luogo di nascita e residenza

- sede di servizio
- profilo professionale attualmente rivestito ed anzianità maturata nello stesso profilo professionale;
- possesso dei requisiti di accesso previsti per la partecipazione all'avviso per l'assegnazione dell'incarico di funzione indicati nell'art. 4 dei Criteri per l'affidamento degli incarichi di funzione di organizzazione, modalità di affidamento e revoca approvati con Delibera della Giunta Esecutiva n. 31 del 17.12.2018;
- assenza, di sanzioni disciplinari/procedimenti penali in corso;
- indirizzo presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando, numero telefonico e indirizzo di posta elettronica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

La domanda sarà corredata da un curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo, nell'ambito del quale gli aspiranti all'incarico dovranno indicare: - *La formazione culturale acquisita* (nello specifico: titoli di studio ed altri percorsi formativi); - *L'esperienza professionale maturata* (in particolare: le funzioni svolte nell'organizzazione, nonché le iniziative di contenuto significativo e/o strategico e/o innovativo che hanno caratterizzato l'ultimo quinquennio di attività, con particolare riferimento alla partecipazione a tavoli tecnici, progetti e gruppi di lavoro a valenza interna e/o esterna); - *Altre esperienze professionali qualificanti quali la partecipazione a progetti, commissioni, comitati o gruppi a valenza aziendale*; - *La partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale*; - *eventuali pubblicazioni e titoli scientifici – indicazione di altri titoli attinenti la posizione da conferire*;

Il curriculum dovrà essere sottoscritto e datato quale dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i. con la seguente formula: **“Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità”** seguito da data e firma dell'interessato.

Così come previsto dall'art. 71 del DPR n. 445/2000 l'Amministrazione procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate. Alla domanda dovrà altresì essere allegata la copia di un documento di riconoscimento. Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le domande saranno vagliate da due distinte Commissioni individuate dal Direttore della SdS, previa adozione di uno specifico atto, e, composte, come previsto dall'art. 4 della Delibera della Giunta Esecutiva n. 31 del 17.12.2018 “Criteri per la individuazione dei criteri per il conferimento degli incarichi di funzione”, distinte in funzione dell'incarico di organizzazione da conferire.

Non possono far parte della Commissione giudicatrice i rappresentanti sindacali, coloro che ricoprono cariche politiche né soggetti che presentino incompatibilità con i concorrenti.

MODALITÀ DI SELEZIONE La Commissione provvederà, oltre all'esame del curriculum presentato, ad espletare un colloquio al fine di ottenere un giudizio più approfondito ed accurato. La Commissione esaminerà i curriculum presentati tenendo a riferimento la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla funzione e le caratteristiche culturali e professionali dei candidati e procederà al colloquio per i candidati ammessi.

Le Commissioni, per le selezioni, hanno a disposizione 100 (cento) punti così ripartiti:

_ max. 60 (sessanta) punti al colloquio, finalizzato a valutare le attitudini e capacità professionali specifiche del candidato in relazione alla posizione da ricoprire, fissando la valutazione di sufficienza a punti 36 (trentasei);

_ max. 40 (quaranta) punti alla valutazione del curriculum, con riferimento al quale verranno considerati:

- titoli riconducibili alla carriera max. 15 punti
- titoli accademici e di studio max. 15 punti
- pubblicazioni e titoli scientifici max. 5 punti
- altri titoli attinenti la posizione da conferire max. 5 punti

Ai fini della valutazione dei titoli di cui sopra si richiama l'art. 11 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

La Commissione redigerà un giudizio finale di idoneità di ogni candidato nel quale darà conto della specifica rilevanza del percorso formativo e professionale del candidato in rapporto alla posizione da ricoprire, nonché di quanto emerso nel colloquio con particolare riferimento alle attitudini dimostrate, alle competenze espresse ed alle potenzialità evidenziate. Il candidato viene inserito nell'elenco degli idonei con indicazione del punteggio conseguito. E' escluso dall'elenco il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nel colloquio. La commissione riepiloga in apposita scheda valutativa le attività caratterizzanti il profilo formativo, professionale e curriculare del candidato ed il relativo punteggio espresso anche in esito al colloquio effettuato con lo stesso.

Il Direttore della SdS Valdinievole conferisce gli incarichi di organizzazione, con proprio provvedimento, al candidato risultato vincitore della selezione. All'atto di conferimento dell'incarico, disposto con determina del Direttore della SdS Valdinievole, viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro.

VALORE ECONOMICO

Il peso degli incarichi di funzione corrisponde al valore economico indicato a latere della posizione medesima nella tabella di seguito riportata:

Area Funzionale Socio – Assistenziale	€. 6.500,00
Settore Interventi	€. 3.300,00

L'attribuzione dell'indennità di funzione assorbe i compensi per lavoro straordinario La funzione di coordinamento prevista dalla legge n. 43/2006 è confermata. La stessa è valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione qualora al dipendente con funzioni di coordinamento sia conferito un incarico di funzione organizzativa.

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.

VALUTAZIONE

L'incarico di funzione conferito sarà sottoposto a valutazione con cadenza annuale nei termini e modalità indicate nei Criteri per l'affidamento degli incarichi di funzione di organizzazione, modalità di affidamento e revoca approvati con Delibera della Giunta Esecutiva n. 31 del 17.12.2018.

L'incarico in questione è a termine ed è rinnovabile previa valutazione positiva, per una durata massima complessiva di 10 (dieci) anni senza attivare la procedura, da effettuarsi con le modalità di seguito indicate:

- il dipendente al quale viene conferito l'incarico è soggetto a valutazione annuale dal Dirigente sovraordinato e dall'Organismo Indipendente di Valutazione secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti dell'Ente, nonché relativamente agli obiettivi di performance dell'Ente.

In caso di valutazione negativa, prima di procedere alla definitiva formalizzazione vengono acquisite in contraddittoria le controdeduzioni del dipendente, secondo quanto stabilito dai regolamenti dell'Ente, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

La valutazione è da considerarsi negativa qualora il valutato non raggiunga almeno il 50% del punteggio massimo previsto dalla scheda annuale di valutazione.

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente e dello stesso si tiene conto ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico; la SdS potrà altresì procedere alla rimozione dell'incarico anche nel caso di valutazione annuale negativa.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Funzionale Tecnico Amministrativa – giovanni.natali@uslcentro.toscana.it.

La SdS Valdinievole si riserva la facoltà di prorogare i termini, sospendere o revocare il presente avviso in qualunque momento, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto o possano elevare eccezioni di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia agli artt. 14 e segg. del CCNL 21/5/2018.

Pescia, 28.03.2019

Il Direttore f.f. della Società della Salute Valdinievole

Dott.ssa Patrizia Baldi