

AZIENDA OSPEDALIERA "SAN PIO" – BENEVENTO

*OSPEDALE RILIEVO NAZIONALE (DPCM 23.4.93)*

D.E.A. DI II LIVELLO (L.R. 11.1.94 n°2)

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO,  
 PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI  
 ORGANIZZAZIONE –RUOLO SANITARIO, TECNICO E  
 AMMINISTRATIVO RISERVATO AL PERSONALE DELL'AREA  
 DEL COMPARTO CATEGORIA D.  
 (CCNL 2016 -2018)**

**SCADENZA 01/06/2021**

E' indetto l'avviso interno riservato al personale del Comparto a tempo indeterminato di questa AOU per il conferimento dei sottoelencati incarichi di organizzazione di cui alla deliberazione n° 224/2021, ai sensi e nel rispetto del CCNL Comparto Sanità 2016-2018 e dei principi di cui al Regolamento per gli incarichi di funzione Comparto ex Deliberazione n° 619/2020, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel fondo contrattuale di cui all'art. 80 del CCNL sopraccitato

<b>INCARICHI DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE - RUOLO SANITARIO</b>				
	<b>DIPARTIMENTO</b>	<b>RUOLO SANITARIO</b>	<b>FASCIA</b>	<b>Valore economico</b>
1	DIPARTIMENTO DI EMERGENZA E ACCETTAZIONE	1	A	8.700,00
2	DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE	1	A	8.700,00
3	DIPARTIMENTO ONCOLOGICO	1	A	8.700,00
4	DIPARTIMENTO CARDIO-TORACO-VASCOLARE	1	B	6.300,00
5	DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIRURGICHE	1	B	6.300,00
6	DIPARTIMENTO MATERNO-INFANTILE	1	B	6.300,00
7	DIPARTIMENTO DELLE SCIENZE MEDICHE E DELLA LUNGODEGENZA	1	C	5.200,00
8	DIPARTIMENTO DEI SERVIZI SANITARI ED ORGANIZZATIVI	1	C	5.200,00

INCARICHI DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE - RUOLO AMMINISTRATIVO-TECNICO					
	STRUTTURA	RUOLO AMMINISTRATIVO	RUOLO TECNICO	FASCIA	Valore economico
1	UOC AFFARI GENERALI E LEGALI	1		UNICA	5.000,00
2	UOC RISORSE ECONOMICHE	1		UNICA	5.000,00
3	UOC RISORSE UMANE	1		UNICA	5.000,00
4	UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	1		UNICA	5.000,00
5	UOC MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO		1	UNICA	5.000,00
6	UOC TECNICA E PROGRAMMAZIONE		1	UNICA	5.000,00
7	UOC UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	1		UNICA	5.000,00

## REQUISITI DI AMMISSIONE

- a) essere dipendente in servizio a tempo indeterminato dell'Area Comparto dell'AO San Pio alla data di pubblicazione del presente avviso ed essere in possesso di un' esperienza nella categoria D e nel profilo di appartenenza di 5 (cinque) anni;
- b) non aver subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura senza procedimenti disciplinari a carico conclusi con esito negativo negli ultimi 2 (due) anni.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aosanpio.iscrizioneconcorsi.it>, come indicato nella guida allegata al presente avviso;

## AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissione richiesti dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda.

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento della prova colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi alla selezione mediante pubblicazione di apposito avviso, sul sito web aziendale almeno 10 (dieci) giorni prima di quello in cui dovranno sostenerla. Parimenti sarà pubblicato sul sito web aziendale l'elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati dalla Commissione Esaminatrice, determina l'automatica esclusione dalla procedura.

## COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati saranno valutati ed esaminati da Commissioni nominati con apposito atto del Direttore Generale conformemente a quanto statuito con regolamento aziendale.

## FORMULAZIONE GRADUATORIA

Al termine della procedura di selezione sarà formulata la graduatoria ed, una volta approvata, sarà pubblicata sul sito web aziendale istituzionale. Avverso le graduatorie sarà possibile effettuare ricorso entro 15 gg dalla data di pubblicazione delle stesse. La graduatoria avrà validità triennale e sarà utilizzabile anche per incarichi che verranno istituiti in un momento successivo.

## VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La valutazione dei candidati che hanno i requisiti per il conferimento dell'incarico di funzioni di coordinamento, in esecuzione del provvedimento del Direttore Generale n. 619/2020 con il quale è stato approvato il "Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione", verrà effettuata dalla Commissione sulla base dei curricula e del colloquio, volto ad accertare le esperienze professionali, l'attitudine personale e le competenze dei candidati.

La Commissione, ai fini della valutazione minima per l'inserimento degli idonei, avrà a disposizione 100 punti così ripartiti:

- max 35 punti per il Curriculum;
- max 65 per il colloquio.

Per essere ritenuto idoneo il candidature dovrà conseguire un punteggio minimo di 39 punti al colloquio.

Nella valutazione dei curricula la Commissione terrà conto:

1) esperienza professionale precedentemente acquisita nello svolgimento della attività connesse all'incarico; max **20** (1 punto per anno). E' valutabile altresì l'ulteriore esperienza maturata nel profilo professionale.

2) titoli culturali max punti **10**

I titoli, ad esclusione di quelli utilizzati per accesso alla qualifica, saranno valutati come di seguito:

- ✦ **4** punti per Laurea specialistica, Laurea magistrale o Laurea quadriennale vecchio ordinamento;
- ✦ **3** punti per Laurea di durata triennale
- ✦ **2** punti per Master universitario di II livello attinente alla qualifica rivestita,
- ✦ **1,5** punti per Master universitario di I livello attinente alla qualifica rivestita,
- ✦ **0,20** punti per ogni altro corso attinente alla qualifica rivestita con durata superiore a 15 gg,

3) Esito valutazione periodica (anno 2019) [max **5** punti ] (5 punti per valutazione pari o superiore a 70/100 e 2 punti per valutazioni comprese tra 60/100 e 69/100)

## CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico avrà una durata di tre anni, rinnovabile solo previa verifica positiva dei risultati ottenuti.

Gli incarichi di organizzazione saranno conferiti dal Direttore Generale con apposito atto deliberativo sulla base delle risultanze della graduatoria e nel rispetto delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

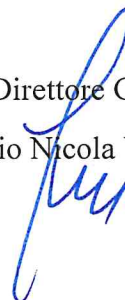
I vincitori, in base al loro posizionamento in graduatoria, possono rappresentare la volontà di scelta relativamente ai posti disponibili. Nel caso di identico punteggio, prevarrà il dipendente con l'anzianità di servizio maggiore in Azienda.

#### **NORME FINALI**

Il presente bando comprensivo di una guida alla compilazione della domanda è consultabile sul sito web Aziendale.

Benevento, 17/05/2021

Il Direttore Generale  
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante



## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal primo giorno successivo non festivo a quello di pubblicazione sul sito dell’Azienda e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il 1/6/2021. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

### FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://aosanpio.iscrizioneconcorsi.it/>, Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

### FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE INTERNA

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente all’avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI richiesti per l’ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità in corso di validità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare la compilazione cliccare il tasto “Compila” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”.
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione (cliccando su Conferma Invio).

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, ecc) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I documenti che devono essere **necessariamente** allegati a pena di esclusione sono:

- documento di identità fronte retro in corso di validità;

- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale;

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.**

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, pena l'esclusione dalla presente procedura. Il termine fissato per la presentazione al 1/6/2021 è perentorio.