

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO DELL'ARNAS G.BROTZU DI CAGLIARI - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI –RUOLO SANITARIO – PROFESSIONI SANITARIE Tecniche Riabilitazione Prevenzione

N.B. CIASCUN CANDIDATO PUÒ PRESENTARE AL MASSIMO DUE CANDIDATURE.

SCADENZA TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE: 17 GENNAIO 2024

Per partecipare alla procedura di cui sopra è necessario effettuare obbligatoriamente, come nel dettaglio specificato all'Art. 3 del presente bando, l'iscrizione *on fine* sul Sito
[https://aobrotzu.iscrizioneconcorsi .it/](https://aobrotzu.iscrizioneconcorsi.it/)

L'utilizzo di modalità diverse comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura

In attuazione della deliberazione n. 30 del 10/01/2024 è indetto avviso di selezione interna per il conferimento degli incarichi di Funzione Organizzativa di COORDINAMENTO del RUOLO SANITARIO.

Gli incarichi di funzione organizzativa sono conferibili a tempo determinato di cinque anni al personale in possesso:

A) tre anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e nella categoria D incluso il livello economico Ds (dal 01.01.2023 nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari)

B) - **possesso del Master di Primo Livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del Regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del Regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.**

C) In alternativa, il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinamento.

D) di non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni, con riferimento alla data di adozione del provvedimento sanzionatorio;

E) di non aver riportato valutazioni negative di fine incarico ovvero di non aver riportato valutazione negativa nell'ultimo biennio precedente l'avviso, nell'ambito della valutazione degli incarichi di funzione di coordinamento e/o di posizione organizzativa, ove in godimento;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere - a pena di esclusione – **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aobrotzu.iscrizioneconcorsi.it/>

Il termine per la presentazione delle domande scadrà il 7°giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso per estratto sul sito internet www.aobrotzu.it **ALBO PRETORIO –SEZIONE CONCORSI E SELEZIONI**

Il termine sopra indicato è perentorio.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito AO Brotzu www.aobrotzu.it, alla Sezione "Bandi di concorso e selezioni", e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata previa registrazione sul sito aziendale 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 (ad esempio Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita e se ne sconsiglia l'utilizzo per la compilazione.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda per tempo .

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE ON LINE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aobrotzu.iscrizioneconcorsi.it/>
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti dal "form".

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non deve essere usato un indirizzo PEC, non devono essere utilizzati indirizzi generici o condivisi, deve essere indicata esclusivamente una e-mail personale).

In seguito a tale 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).

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

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 al concorso/avviso al quale intende partecipare.

Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI 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 fronte e retro, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 MB).

Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare CLICCARE IL TASTO/ICONA "COMPILA" POSTA NELLA PARTE SUPERIORE DELLA SCHERMATA ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Oltre alla sezione ANAGRAFICA, REQUISITI GENERICI, REQUISITI SPECIFICI, al fine dell'effettuazione della valutazione dei titoli, il candidato dovrà compilare ESCLUSIVAMENTE le sezioni, di seguito riportate:

Titoli culturali ulteriori ai requisiti di accesso

Aggiornamento professionale,

Esperienza lavorativa e professionale maturata

elencate sul lato sinistro dello schermo che una volta compilate risulteranno spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese di seguito indicate.

Le sezioni 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 ed invio".

Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità e dai sensi del D.P.R. 28 . 12.2000, n. 445.

I documenti che devono essere necessariamente allegati - scansione ed upload – a pena di esclusione o mancata valutazione sono i seguenti:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti di cui all'art. 1 del presente bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- eventuale Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- copia completa della domanda prodotta tramite questo portale debitamente FIRMATA in forma autografa. Si precisa che la domanda allegata deve riportare tutte le pagine di cui è composta (e non solo l'ultima con la firma) e deve essere priva della della scritta FACSIMILE);
- eventuale Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolto all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

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 di dimensioni.

Vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti non verranno presi in considerazione.

INVIO DELLA DOMANDA

Terminata la compilazione delle 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 e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

NOTA BENE Il candidato potrà comunque modificare ed integrare la domanda inviata tramite l'opzione ANNULLA DOMANDA. Tale attività comporta l'annullamento della domanda presentata con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

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 e verifiche, 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. Salvo ogni ulteriore provvedimento di legge.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

TICKET DI ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione di sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si raccomanda ai candidati di leggere attentamente il "MANUALE ISTRUZIONI" per l'uso della procedura di cui sopra, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella homepage.

I quesiti che possono essere facilmente risolti mediante lettura del manuale di istruzioni o mediante le indicazioni presenti nel presente bando non saranno oggetto di risposta tramite ticket.

MODALITA' DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati per l'individuazione dei candidati idonei alla incarico da conferire è affidata ad una Commissione Selezionatrice composta come segue:

per gli incarichi del ruolo sanitario

- Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato;
- a seconda della tipologia di incarico, Direttore S.C. Professioni Sanitarie Infermieristiche ed Ostetriche o Direttore S.C. Professioni Sanitarie Tecniche della Riabilitazione e della Prevenzione;
- un componente di qualifica dirigenziale con comprovata esperienza nella materia oggetto di conferimento ed individuato con disposizione del Direttore Generale dell'ARNAS G. Brotzu;

Assume le funzioni di Presidente della Commissione il Direttore Sanitario per gli incarichi del ruolo sanitario .

La Commissione è affiancata da un Segretario verbalizzante appositamente nominato.

La Commissione ha a disposizione 100 punti e procede alla valutazione dei documenti presentati ed alla prova orale, dando luogo ad una specifica graduatoria, che sarà utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione.

I punteggi attribuibili sono così ripartiti:

La Commissione ha a disposizione **100 punti** e procede alla valutazione dei documenti presentati ed alla prova orale, dando luogo ad una specifica graduatoria, che sarà utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione. I punteggi attribuibili sono così ripartiti:

- a) max **punti 40** per curriculum secondo il seguente schema:
1. Titoli culturali ulteriori ai requisiti di accesso (attinenti all'incarico da conferire) max 17 punti
 - Diploma di Laurea magistrale attinente al profilo professionale da conferire o titolo equipollente (diploma di laurea vecchio ordinamento): punti 3,00
 - Diploma di Laurea specialistica attinenti al profilo professionale da conferire: punti 3,00 (comprensivi della laurea triennale e del biennio di specializzazione)
 - Master I livello attinenti all'incarico da conferire: punti 2,50
 - Master II livello attinenti al profilo all'incarico da conferire: punti 2,80
 2. Aggiornamento professionale, attività di docenza e didattica (esclusivamente in ambito, accademico), attività scientifica (relativa all'ultimo quinquennio) max 6,00 punti
 - per il personale del ruolo sanitario, l'attività di docenza e didattica nei corsi professionali ad indirizzo sanitario con moduli didattici di durata non inferiore a 12 ore, sarà valutato 0,50 per modulo didattico, negli ultimi 5 anni
 - per il personale del ruolo sanitario sarà valutato solo l'aggiornamento professionale, non ECM, di tipo accademico o regionale ed attinente all'incarico da assegnare
 - corsi, congressi, convegni e seminari di durata superiore a 5 giornate effettive relative agli ultimi 5 anni: punti 0,20 per corso
 3. Esperienza lavorativa e professionale maturata max 17 punti
 - punti 0,40 per anno per il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Sistema Sanitario Nazionale o di Pubblica Amministrazione
 - punti 0,20/anno (0,10/anno per gli incarichi di funzione organizzativa di solo coordinamento) per gli incarichi avuti in passato (max 6 punti), nella applicazione sia del regime transitorio che di quello ordinario, salvo che la titolarità di un precedente incarico costituisca, come nel regime transitorio,

requisito di ammissione. Verrà valutato come requisito di ammissione l'incarico di minore durata

- punti 0,10 per anno per il servizio prestato presso Enti/Istituti accreditati dal SSN;
- b) max 60 punti in base a specifica prova orale, con la quale verrà approfondito il carattere attitudinale e motivazionale, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato.

Sarà considerato idoneo ed inserito all'interno della graduatoria, il personale che avrà conseguito nel **colloquio individuale** un punteggio pari almeno a **punti 40**.

Verrà stilata una graduatoria di merito per l'attribuzione dell'incarico.

Dei lavori la Commissione redige specifico verbale che verrà trasmesso, a cura del suo Presidente, al Direttore Generale per gli atti di propria competenza.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di funzione organizzativa di coordinamento verrà attribuito, con provvedimento motivato del Direttore Generale, al candidato che sulla base delle risultanze della selezione interna ha ottenuto il punteggio più elevato.

Per il conferimento dell'incarico il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale deve, necessariamente, rientrare a tempo pieno. L'incarico è conferito per la durata di anni 5, rinnovabile alla scadenza, previa valutazione positiva, senza attivazione della procedura di selezione. Il titolare dell'incarico di funzione sottoscriverà apposito contratto individuale di attribuzione incarico. L'indennità di funzione è corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 del totale annuo spettante (compreso il rateo di tredicesima).

NORME FINALI

Si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'Azienda è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura così come previsto dal G.D.P.R. 679/2016. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni in materia contenute nel vigente C.C.N.L. Sanità nonché nel richiamato Regolamento aziendale. L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere e revocare il presente avviso o, parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Agnese Foddis

**INDIVIDUAZIONE E GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE
ORGANIZZATIVA PER SOLA FUNZIONE DI COORDINAMENTO DEL
COMPARTO SANITA'
'AREA DEI PROFESSIONISTI E DELLA SALUTE
RUOLO SANITARIO**

PROFESSIONI SANITARIE Tecniche Riabilitazione Prevenzione

Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Cardiochirurgia	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Ematologia e CTMO	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Radioterapia Oncologica	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Radiologia Oncologica (Presidio Businco)	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Neuroriabilitazione	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Neuroradiologia Interventistica Vascolare	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Malattie Degenerative e Neurofisiopatologia	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Recupero e Riabilitazione Funzionale S.M.	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Recupero e Riabilitazione Funzionale Bus.	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Anatomia Patologica S.M. e Med.Legale	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Anatomia Patologica Bus.	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Immunoematologia e Centro Trasfusionale	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Laboratorio S.M./Businco	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Radiologia S.M. (S.O.P.S.Trad)	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Radiologia (T.C. R.M.)	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Medicina Nucleare Clinica e Terapia S.M.	1	4.000,00

Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Medicina Nucleare Clinica e Terapia Bus	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Cucina e Mensa Aziendale	1	4.000,00
Incarico di funzione organizzativa per sola funzione di coordinamento	Vigilanza Sanitaria	1	4.000,00