

Allegato 5 delibera n. 840/RS del 19.05.2021

ALBO PRETORIO  
Atto pubblicato in data 19.05.2021  
n. 17/CS



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
VIBO VALENTIA

DIREZIONE GENERALE

**AVVISO INTERNO  
PER IL CONFERIMENTO DEGLI  
INCARICHI DI FUNZIONE**

Ai sensi dell'art. 14 C.C.N.L. dell'Area Comparto, sottoscritto in data 21 Maggio 2018 e del Regolamento Aziendale per il conferimento degli incarichi di funzione approvato con Delibera n.1000/CS del 14/09/2020, è indetto avviso interno per la presentazione delle domande relative al conferimento, al personale dipendente del comparto - dei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale - degli incarichi di funzione individuate con la Delibera n. 840 del 19.05.2021 e riportati nel Piano aziendale degli incarichi di funzione.

Le domande per il conferimento degli incarichi di funzione, redatte in carta semplice secondo i fac-simile ivi allegati e la relativa documentazione, dovranno essere indirizzate al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia nei termini e nei modi indicati nel punto 2 del presente avviso.

**1 - REQUISITI:**

Al presente avviso può partecipare, ai sensi dell'art. 7 del suddetto regolamento, il personale del comparto in possesso dei seguenti requisiti:

- Contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- Almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D/Ds nonché il titolo di abilitazione ove esistente;
- **Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, c. 4 e 5 della legge n. 43/2006;**
- La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

**2 - DOMANDE DI AMMISSIONE ALL'AVVISO INTERNO:**

Gli interessati potranno partecipare, con unica domanda, a massimo due incarichi di funzioni nel rispetto del profilo e del ruolo di appartenenza, barrando le caselle relative agli incarichi a cui intendono concorrere.

Le domande dovranno essere presentate, utilizzando i fac-simile, nel rispetto del profilo e del ruolo di appartenenza, allegati al presente avviso che può essere scaricato dal sito internet aziendale [www.aspvv.it](http://www.aspvv.it) alla sezione avvisi e concorsi.

Nella domanda gli aspiranti devono indicare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

- b) profilo e ruolo di appartenenza;
- c) di essere dipendente a tempo indeterminato di questa Azienda;
- d) di avere almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D/Ds nonché il titolo di abilitazione ove esistente;
- e) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;

La domanda deve essere firmata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

Alla domanda di partecipazione all'avviso interno i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della procedura per il conferimento dell'incarico, compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

I titoli di cui sopra possono essere dimostrati anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

### **3 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve essere indirizzata al Signor Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia (cap.89900) - Via Dante Alighieri, n. 67.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso scade il decimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale [www.aspvv.it](http://www.aspvv.it) al link "Albo pretorio" sezione "Avvisi e concorsi".

Le domande dovranno pervenire al protocollo generale entro le ore 12,00 del giorno di scadenza, direttamente al protocollo o mediante raccomandata A/R. Qualora detto giorno sia sabato o festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

E' ammesso l'invio della domanda mediante casella di posta elettronica certificata [aspvibovalentia@pec.it](mailto:aspvibovalentia@pec.it). Si precisa che la validità di tale invio, sempre nei termini di cui sopra, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale.

Non sarà ritenuto valido, pertanto, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale. Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del DPR n. 68/2005.

Questa Azienda non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

#### **4) CONFERIMENTO DELL'INCARICO:**

La nomina del dipendente a cui assegnare l'incarico di funzione avverrà, ai sensi dell'art. 7 del *Regolamento per la disciplina degli incarichi di funzione del personale dipendente dell'area del comparto*, a seguito della stesura di una graduatoria per titoli dei candidati partecipanti all'avviso interno e a seguito dello specifico colloquio attitudinale a cui saranno sottoposti i primi dieci classificati di ogni graduatoria per titoli.

L'incarico sarà conferito, con formale atto deliberativo, al primo classificato di ogni rosa di nominativi sottoposti al colloquio ovvero a coloro che raggiungeranno il punteggio più alto dalla sommatoria del punteggio dei titoli con il punteggio del colloquio.

All'atto del conferimento dell'incarico, disposto con delibera, verrà sottoscritto dal dipendente e dal Commissario Straordinario dell'Azienda il contratto individuale, in cui saranno specificati oggetto, funzioni e responsabilità attribuite, durata, retribuzione, modalità ed effetti della valutazione.

La dura dell'incarico di funzione è specificata all'art. 8 del predetto *Regolamento*.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare l'avviso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per qualsiasi informazione relativa al presente avviso gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria della Direzione Generale (Tel. 0963 – 962618), tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Vibo Valentia 19 MAG. 2021

**F.TO**  
**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
D.ssa Maria Pompea BERNARDI

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione scade il 29 MAG. 2021.

Il/la sottoscritt.....nato/a .....il.....  
residente a.....via.....n.....C.A.P.....prov.....  
Tel.....e-mail.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione interna per il conferimento dell'incarico di funzione nell'ambito del RUOLO AMMINISTRATIVO (Barrare massimo 2 incarichi di funzioni ai sensi art. 7 regolamento):

- Segreteria Direzione Generale, Direzione Amministrativa e Rapporto con gli Enti istituzionali
- Comunicazione Urp
- Trasparenza e anticorruzione, gestione della Privacy
- Programmazione aziendale, programmazione degli obiettivi e piani performance
- Relazioni sindacali e supporto alle attività amministrative
- Trattamento economico
- Stato giuridico
- Affari generali
- Flussi finanziari e gestione del fiscale
- Ciclo attivo e passivo
- Provveditorato e procedure di acquisizione beni e servizi sopra soglia
- Economato e procedure di acquisizione beni e servizi sotto soglia
- Attività amministrative distrettuali

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere in servizio presso codesta ASP di Vibo Valentia con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- Di appartenere al Ruolo Amministrativo e al profilo di.....Cat.....
- Di avere almeno cinque anni di esperienza professionale nel suddetto profilo di appartenenza e in categoria D/Ds;
- Di possedere il seguente titolo di abilitazione (ove esistente) .....

Allega alla presente:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- autocertificazione dei titoli posseduti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati;
- fotocopia fronte retro di un documento di riconoscimento valido.

Ogni eventuale comunicazione deve essere inviata al seguente indirizzo:

.....

Data.....

Firma.....

Il/la sottoscritt.....nato/a .....il.....  
residente a.....via.....n.....C.A.P.....prov.....  
Tel.....e-mail.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione interna per il conferimento dell'incarico di funzione nell'ambito del RUOLO TECNICO (Barrare massimo 2 incarichi di funzioni ai sensi art. 7 regolamento):

- Area gestione tecnica e gestione del patrimonio  
 Servizio Sociale Professionale

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere in servizio presso codesta ASP di Vibo Valentia con contratto di lavoro a tempo indeterminato;  
 Di appartenere al Ruolo Tecnico e al profilo di.....Cat.....  
 Di avere almeno cinque anni di esperienza professionale nel suddetto profilo di appartenenza e in categoria D/Ds;  
 Di possedere il seguente titolo di abilitazione (ove esistente) .....

Allega alla presente:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- autocertificazione dei titoli posseduti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati;
- fotocopia fronte retro di un documento di riconoscimento valido.

Ogni eventuale comunicazione deve essere inviata al seguente indirizzo:

.....

Data.....

Firma.....

Il/la sottoscritt.....nato/a .....il.....  
residente a.....via.....n.....C.A.P.....prov.....  
Tel.....e-mail.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione interna per il conferimento dell'incarico di funzione nell'ambito del RUOLO SANITARIO (Barrare massimo 2 incarichi di funzioni ai sensi art. 7 regolamento):

- Incarico CUP e ALPI
  
- Incarico Servizio Prevenzione e Protezione
  
- Incarico SPS - Area Gestione Risorse Umane, Modelli Organizzativi e Formazione
- Incarico SPS - Area Professioni Sanitarie Infermieristiche e ostetriche ambito Ospedaliero
- Incarico SPS - Area Professioni Sanitarie Infermieristiche e Ostetriche ambito Territoriale
- Incarico SPS - Area Professioni Sanitarie Riabilitative
- Incarico SPS - Area Professioni Tecniche Diagnostiche - Assistenziali
- Incarico SPS - Area Professioni Tecniche della Prevenzione
- Incarico coordinamento SC Chirurgia Generale
- Incarico coordinamento Sale Operatorie Interdivisionali Vibo/Tropea/Serrà San Bruno
- Incarico Coordinamento SC Ostetricia/Ginecologia/Sala Parto/Sala Operatoria Ostetricia
- Incarico coordinamento SC Urologia
- Incarico coordinamento SC Ortopedia
  
- Incarico coordinamento SC Medicina generale PO VV
- Incarico coordinamento SC Medicina generale PO SSB
- Incarico coordinamento SC Medicina generale PO Tropea
- Incarico coordinamento SC Neurologia
- Incarico coordinamento SC Pediatria e Nido
  
- Incarico coordinamento SC Radiologia
  
- Incarico coordinamento SC Cardiologia Utic
- Incarico coordinamento SC Anestesia e Rianimazione

- Incarico coordinamento SC MCAE
- Incarico coordinamento SC SUEM 118

- Incarico coordinamento SC SPDC
- Incarico coordinamento SC CSM VV - SERT

- Incarico coordinamento SC Cure Sanitarie Domiciliari (ADI)
- Incarico coordinamento RSA CAPT Soriano

- Incarico coordinamento SSVD Oncologia
- Incarico coordinamento SSVD Nefrologia/Dialisi Vibo/Serra S.B./Tropea/Nicotera/Soriano.
- Incarico coordinamento SSVD Laboratori analisi Aziendali e Servizio Trasfusionale
- Incarico coordinamento SSVD Malattie infettive
- Incarico coordinamento SSVD Otorino e Oculistica

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere in servizio presso codesta ASP di Vibo Valentia con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- Di appartenere al Ruolo Sanitario e al profilo di.....Cat.....
- Di avere almeno cinque anni di esperienza professionale nel suddetto profilo di appartenenza e in categoria D/Ds;
- Di possedere il seguente titolo di abilitazione (ove esistente) .....

Allega alla presente:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- autocertificazione dei titoli posseduti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati;
- fotocopia fronte retro di un documento di riconoscimento valido.

Ogni eventuale comunicazione deve essere inviata al seguente indirizzo:

.....

Data.....

Firma.....