

ALL. A

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE

SCADENZA 15/09/2020

Visto il CCNL Comparto Sanità 2016-2018 del 21/05/2018;
visto il "Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione" e relativo allegato recante "criteri di valutazione delle domande" di cui al provvedimento del Commissario Straordinario n. 241 del 30/07/2019;

visto il provvedimento n. 180 dell'8/07/2020 che delibera di istituire gli incarichi di funzione e di approvare le Jobs description relative a ciascun incarico, con l'indicazione dei requisiti di accesso, dei contenuti della funzione, delle connesse responsabilità, nonché dei punteggi riferiti alla graduazione della funzione,

in esecuzione del provvedimento del Commissario Straordinario n. 189 del 10/07/2020 è indetta procedura selettiva per l'attribuzione degli incarichi di funzione di cui alle jobs description allegata al presente avviso (allegato 1).

La partecipazione alla selezione avviene previa presentazione di apposita domanda, compilata secondo lo schema di cui all'allegato 2, nel rispetto dei tempi e delle modalità di seguito indicati.

Art.1 - Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare alla selezione i dipendenti del Comparto, anche in posizione di comando, in servizio nell'Area Tecnica, Sanitaria ed Amministrativa, in possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria Ds e D, nonchè in possesso dell'esperienza e dei requisiti professionali richiesti dall'incarico da ricoprire, così come indicati nelle relative jobs description.
2. Ciascun candidato in possesso dei requisiti richiesti può presentare un numero massimo di 3 domande di incarico di funzione.

Art. 2 - Modalità e termini di presentazione delle domande

1. Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Agenzia nella home page ed in "amministrazione trasparente" e comunicato a tutti i dipendenti interessati attraverso il gestionale URBI.
2. La domanda deve essere compilata secondo lo schema di cui all'allegato 2 del presente avviso e debitamente sottoscritta a pena di esclusione dalla presente procedura di selezione.
3. I candidati presentano la domanda allegando il curriculum formativo e professionale redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
4. La domanda deve essere inoltrata **entro e non oltre la data del 15/09/2020**, con le seguenti modalità:
 - a mezzo PEC al seguente indirizzo: arpamolise@legalmail.it, ovvero
 - presentata direttamente all'Ufficio Protocollo, ovvero
 - a mezzo del servizio postale, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Arpa Molise, Direzione Generale, via U. Petrella n. 1, 86100 Campobasso, con indicazione sulla busta della seguente dicitura "domanda di partecipazione avviso di selezione interna incarichi di funzione". Al fine di considerare le domande prodotte in tempo utile, fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. L'Arpa Molise non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

5. I candidati dovranno allegare, altresì, tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare ai fini della valutazione di cui alla presente selezione. A tal fine, alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e sottoscritto.
6. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia purché il candidato attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione siano conformi agli originali.
7. È inoltre possibile per il candidato autocertificare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga opportuno allegare alla domanda ai fini della valutazione.
8. Non verranno prese in considerazione le istanze pervenute fuori termine e quelle non redatte con le modalità previste dal presente avviso.
9. Con la sottoscrizione della domanda il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente avviso.
10. L'Ufficio Amministrazione del Personale provvederà all'acquisizione delle domande ed alla valutazione di regolarità delle medesime.

Art. 3 - Autocertificazione

1. In luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, il candidato presenta in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.).

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

2. Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Art. 4 - Modalità di selezione

1. Con successivi provvedimenti saranno costituite le Commissioni giudicatrici cui sarà affidata la valutazione dei titoli e l'effettuazione del colloquio. Le Commissioni saranno composte dal dirigente responsabile della struttura cui afferisce l'incarico di funzione, coadiuvato da altri due dirigenti individuati, se possibile, nell'ambito della medesima struttura ed alla presenza del segretario verbalizzante. Le Commissioni così composte valuteranno la congruenza dei titoli dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione e approfondiranno mediante il colloquio, che ha carattere attitudinale e motivazionale, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato.

2. Le Commissioni valuteranno i candidati ai sensi di quanto disciplinato nel documento recante "*Criteri di valutazione delle domande*" allegato al Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione di cui al provvedimento n. 241 del 30/07/2019.

3. Le Commissioni formuleranno, per ciascun candidato, un profilo sintetico contenente le caratteristiche professionali e attitudinali al fine di formulare la proposta di conferimento dell'incarico al Direttore Generale/Commissario Straordinario.

Le date dei colloqui saranno comunicate a ciascun dipendente attraverso il gestionale Urbi.

Art. 5 - Conferimento dell'incarico

1. Il Direttore Generale, ricevute le proposte formulate dalle Commissioni per la valutazione dei titoli e l'effettuazione del colloquio, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, nonché, ove possibile, del principio di rotazione degli incarichi, conferisce, con provvedimento scritto e motivato, gli incarichi di funzione.

2. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

3. L'incaricato di funzione, in caso di appartenenza ad altra struttura, è trasferito per tutta la durata dell'incarico presso la struttura dove è istituito l'incarico di funzione assegnato.

4. Qualora la sede di assegnazione sia diversa da quella di appartenenza del soggetto incaricato, in caso di cessazione dell'incarico di funzione, il dipendente, di norma, rientra nella struttura di assegnazione originaria.

Art. 6 - Durata e valutazione dell'incarico

1. L'incarico di funzione è a termine ed è conferito per la durata di anni cinque.

2. Al termine della durata prevista, per ciascun incarico sarà attivata una nuova procedura selettiva ai sensi del Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione di cui al provvedimento del Commissario Straordinario n. 241 del 30/07/2019.

3. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico secondo quanto disciplinato nell'art. 8 del suddetto Regolamento.

Art. 7 - Revoca dell'incarico

1. Il Direttore Generale, con atto scritto e motivato, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, può revocare l'incarico, prima della scadenza, per diversa organizzazione dell'Agenzia derivante dalla modifica dell'atto di organizzazione o per valutazione negativa o anche per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

2. Comportano altresì la revoca dell'incarico:

a) la rinuncia dell'interessato;

b) la richiesta dell'interessato di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (in caso di incarico con valore economico in misura pari o superiore ad € 3.227,85).

3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della relativa indennità di incarico. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

Art. 8 - Assenza o impedimento del titolare di incarico

1. Fatti salvi i casi diversamente disciplinati dalla legge, nel caso di assenza o impedimento del titolare di incarico di funzione, riferita all'anno solare:

- superiore a 45 giorni consecutivi e inferiore a 5 mesi, l'incarico viene sospeso e cessa la corresponsione dell'indennità;

- superiore ai 5 mesi, l'Agenzia procede alla nomina di un nuovo incaricato, dichiarando la decadenza dall'incarico del titolare assente.

2. Nel caso in cui l'incarico di funzione si renda vacante prima della naturale scadenza (per dimissioni, rinuncia del titolare, revoca), il Direttore generale può disporre la cancellazione dell'incarico medesimo, ovvero decidere in merito alla riassegnazione che avviene, di norma, mediante utilizzo della selezione originaria. In tal caso, l'incarico mantiene la scadenza naturale, purché non inferiore a tre anni, allo scopo di mantenere l'allineamento temporale con i rimanenti incarichi di funzione.

3. In caso di aspettativa e di altri istituti che sospendono i reciproci obblighi di prestazione cessa la corresponsione dell'indennità. In caso di comando, distacco o messa a disposizione verso altra amministrazione cessa l'incarico e, conseguentemente, la corresponsione dell'indennità.

Art. 9 - Trattamento giuridico ed economico

1. L'incarico di funzione non comporta mutamento del profilo professionale e della categoria nella quale il dipendente è inquadrato, ma soltanto il mutamento delle funzioni, che cessano allo scadere dell'incarico.
2. L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione assorbe il compenso per lavoro straordinario. Al titolare di incarico di organizzazione non è consentito il recupero dell'eccedenza oraria a giornata intera.
3. Il valore annuo dell'indennità di incarico è corrisposto per tredici mensilità.

Art. 10 - Norme finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente avviso, si rimanda a quanto disciplinato dal vigente CCNL Comparto Sanità 2016-2018, nonché dal vigente Regolamento interno per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione e relativo allegato recante "criteri di valutazione delle domande".
2. Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso per l'espletamento della presente procedura selettiva interna verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 recepito con Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101; la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso di selezione interna da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di cui al presente avviso.

Al presente avviso sono allegati:

- All. 1) jobs description incarichi di funzione;
- All. 2) schema di domanda

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dr.ssa Antonella LAVALLE)

"Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.lgs 07.03.2005 n.82".