

Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.5  
Friuli Occidentale  
Prot. n. 87536 / P  
Data 11 DIC. 2018  
(all. 3)



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

azienda PER L'assistenza sanitaria  
5 Friuli Occidentale

via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy  
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: aas5.protgen@certsanita.fvg.it

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILE  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
AFFERENTI AI SERVIZI IN DELEGA DELLA DIREZIONE DEI SERVIZI  
SOCIOSANITARI DELL'AAS5 - L.R. 41/96**

**SCADENZA: ore 12 del 27/12/2018**

(15 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione)

**IL PRESENTE BANDO E' RISERVATO AL PERSONALE DEL COMPARTO DEI SERVIZI IN DELEGA DELLA  
DIREZIONE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI DELL'AAS5 - L.R. 41/96**

Richiamati:

- la legge Regionale 16 ottobre 2014, n. 17 recante: "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria" che ha previsto la costituzione del nuovo Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 "Friuli occidentale";
- il decreto n. 100 del 01.03.2016 con cui l'A.A.S. 5 ha adottato l'Atto aziendale e ha disposto la graduale attuazione dello stesso;
- i decreti n. 97 del 03.02.2017, n. 536 del 09.08.2017, n. 818 del 30.11.2017, n. 92 del 01.02.2018 e n. 367 di modifica dell'Atto aziendale;
- l'allegato A) dell'Atto aziendale denominato "Elenco dei dipartimenti e delle strutture aziendali complesse e semplici di dipartimento" che a pag. 14 mostra l'assetto della Direzione dei Servizi sociosanitari;
- il decreto n. 891 del 27/12/2017 recante: "Atto di Delega fra i Comuni della provincia di Pordenone Vasta e l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 Friuli Occidentale per la gestione dei servizi socio assistenziali a favore delle persone con disabilità. Periodo: 1/1/2018-31/12/2020. Recepimento e sottoscrizione";
- il decreto n. 525 del 3/07/2018 recante: "Direzione dei Servizi sociosanitari. Istituzione Posizioni Organizzative nella Pianta Organica Aggiuntiva dei Servizi in Delega per le persone con disabilità";
- il decreto n. 782 del 7/12/2018 recante: "Approvazione avviso interno di selezione comparativa per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa istituiti nella Pianta Organica Aggiuntiva dei Servizi in Delega della Direzione dei Servizi sociosanitari dell'AAS5";
- il Regolamento per il personale dei Servizi in delega, approvato con delibera n. 39 del 5/02/2013, recante: "Regolamento per la graduazione delle funzioni, l'affidamento, la revoca e la valutazione degli incarichi di Posizione Organizzativa per il personale dei Servizi in Delega dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale";
- il Piano Aziendale Anticorruzione;

si rende noto che

ai sensi del citato Regolamento aziendale adottato con decreto n. 39 del 05.02.2013 e in applicazione dei succitati decreti n. 525 del 3/07/2018 e n. 782 del 7/12/2018, è indetta selezione interna per il conferimento dei seguenti incarichi di posizione organizzativa, i cui profili di ruolo sono dettagliati nelle schede allegate al presente avviso:

| Afferenza   | Denominazione PO  | Importo  |
|---|---|----------|
| Direzione dei servizi<br>socio-sanitari – Servizi in<br>Delega LR 41/96 | Responsabile Gestione e sviluppo del sistema<br>dell'abitare sociale    | 6.216,67 |
| Direzione dei servizi<br>socio-sanitari – Servizi in<br>Delega LR 41/96 | Responsabile Gestione Sistema Semiresidenziale e<br>Comunitario in Rete | 6.216,67 |

### **1. REQUISITI SPECIFICI D'ACCESSO.**

Può partecipare al presente avviso interno il personale del Comparto dei Servizi in delega in servizio presso questa Azienda che risulta in possesso, alla data di scadenza dello stesso, dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrato nel profilo professionale di Assistente Sociale – categoria D;
- b) essere in possesso di diploma o laurea in servizio sociale.

La carenza anche di uno solo dei requisiti specifici comporterà la non ammissibilità alla procedura di selezione comparativa interna.

Per tutta la durata dell'incarico di posizione organizzativa il dipendente nominato dovrà risultare a tempo pieno (36 ore settimanali) e, come conseguenza, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale comporta l'automatica cessazione dall'incarico di posizione organizzativa. I candidati in regime di tempo parziale, se risultanti vincitori, saranno tenuti ad optare per il regime di lavoro a tempo pieno all'atto del conferimento dell'incarico, a pena di decadenza dall'incarico stesso.

### **2. PROFILO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

Il profilo di ciascun incarico di Posizione Organizzativa, rispetto al quale sarà effettuata la comparazione dei curricula dei candidati, è riportato nelle schede approvate con decreto n. 525 del 3.07.2018 e allegate al presente avviso interno e, precisamente:

- scheda contenente il profilo dell'incarico di PO "Responsabile Gestione e sviluppo del sistema dell'abitare sociale" – all. 1;
- scheda contenente il profilo dell'incarico di PO "Responsabile Gestione Sistema Semiresidenziale e Comunitario in Rete" – all. 2;

### **3. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

I candidati interessati, in possesso dei requisiti di accesso previsti al precedente punto 1., sono invitati a presentare la propria domanda, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato – **all. 4**, al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone, **entro il termine perentorio indicato sul frontespizio del presente avviso**. Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.

Le domande, unitamente a tutta la documentazione allegata, andranno prodotte in busta chiusa, con indicazione esterna sulla busta della dicitura "*partecipazione ad avviso interno di procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico di Posizione Organizzativa "\_\_\_\_\_"*", *afferre alla Direzione dei servizi sociosanitari – Servizi in Delega LR 41/96*".

**Il candidato che intenda proporre la propria candidatura per entrambi gli incarichi, dovrà presentare una domanda per ciascuno di essi.**

La domanda, datata e firmata a pena di nullità, può essere presentata:

- direttamente all'Ufficio Protocollo generale – terzo piano – Via della Vecchia Ceramica n. 1 – Pordenone, nei giorni feriali, da lunedì a venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

*ovvero*

- a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Via della Vecchia Ceramica n. 1 – 33170 Pordenone, purché spedite entro il termine indicato sul frontespizio del presente avviso; a tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante; non si prenderanno in considerazione le domande pervenute oltre il 10° giorno dalla data di scadenza del presente avviso

*ovvero*

- tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) [aas5.protgen@certsanita.fvg.it](mailto:aas5.protgen@certsanita.fvg.it) secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 e della circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si fa presente che la validità di tale invio, 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 l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso. In caso d'inoltro di domanda tramite casella PEC, la documentazione dovrà essere inviata esclusivamente in formato pdf, preferibilmente in unico file.

Si precisa, altresì, che qualora il candidato dichiari nella domanda l'indirizzo PEC, lo stesso sarà utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione relativa al presente avviso.

**Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande.**

**La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.**

Nella domanda, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali e decadenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome e nome, la data, il luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) i requisiti specifici d'accesso previsti per l'incarico al precedente punto 1;
- c) i servizi prestati con rapporto d'impiego presso Pubbliche Amministrazioni con specifica dei profili professionali;
- d) il consenso, ex art. 13 Reg. UE 2016/679, al trattamento dei dati personali, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti;

a) l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a).

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno, altresì, autocertificare l'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dagli articoli 9 e 12 del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. e delle cause di inconfiribilità previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ossia di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato (e/o patteggiamento), per uno dei reati previsti dal capo I, titolo II, libro II del Codice Penale (Reati contro la pubblica amministrazione), nonché l'assenza di condanne penali o sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori così come previsto dal D.Lgs. n. 39/2014.

In **ALLEGATO** alla singola domanda gli interessati dovranno presentare:

- **curriculum formativo e professionale** redatto su carta semplice e con finalità di autocertificazione ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, **datato e firmato**;
- tutta la documentazione ritenuta utile ai fini del conferimento dell'incarico;
- una fotocopia non autenticata di un documento di identità personale, in corso di validità e leggibile in tutte le sue parti - **pena esclusione**.

Ai sensi dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183 che stabilisce: "*Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445*", **non verrà preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni ed allegate alla domanda.**

#### **4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 l'Azienda informa che, i dati personali forniti dai candidati per partecipare alla presente procedura di selezione saranno raccolti dal Titolare, l'A.A.S. n. 5 con sede in Via della Vecchia Ceramica, 1 a Pordenone, presso l'Ufficio Giuridico – Incarichi contrattuali, per le esclusive finalità di gestione del presente avviso interno di procedura comparativa.

La presentazione della domanda di selezione da parte del candidato autorizza l'Azienda sanitaria al trattamento dei dati personali in questa riportati e il loro mancato conferimento rende impossibile la valutazione dei requisiti di partecipazione.

I dati personali dei candidati saranno trattati in modalità cartacea e informatizzata soltanto previa adozione di misure adeguate di sicurezza organizzative e tecniche da parte di soggetti appositamente autorizzati ai sensi degli articoli 28 e 29 del Regolamento UE 2016/679, limitatamente al tempo previsto dalla legge, e successivamente distrutti.

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali è possibile contattare il Responsabile dell'Ufficio suindicato o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail [privacy@aas5.sanita.fvg.it](mailto:privacy@aas5.sanita.fvg.it).

## **5. AMMISSIONE/ESCLUSIONE.**

La S.C. "Gestione e sviluppo personale dipendente e convenzionato" provvede all'acquisizione delle domande e alla valutazione delle medesime ai fini dell'ammissione degli aspiranti sulla base dei requisiti previsti dall'avviso.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di ammissione/esclusione al recapito indicato nella domanda.

## **6. PROCEDURA INTERNA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA.**

La selezione interna ha lo scopo di accertare l'idoneità o meno degli aspiranti al conferimento dell'incarico tramite valutazione del curriculum formativo e professionale e l'effettuazione di un colloquio individuale.

La valutazione comparativa dei titoli contenuti nei curricula formativi e professionali sarà effettuata con riferimento alle funzioni e alle attività da espletare dal titolare della posizione organizzativa da conferire.

L'effettuazione del colloquio volgerà alla verifica delle attitudini del candidato a ricoprire la posizione organizzativa da conferire.

Considerato il loro carattere tecnico, tali attività valutative sono affidate ad apposita Commissione la quale avrà il compito di stilare l'elenco degli idonei per l'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa posto a selezione sulla base della valutazione dei titoli e l'effettuazione del colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze professionali, nonché all'accertamento delle capacità gestionali – organizzative del candidato stesso con riferimento all'incarico da ricoprire.

La Commissione esaminatrice è composta, come previsto dall'art. 4 del Regolamento, da:

- Direttore dei servizi sociosanitari o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- Responsabile professionale aziendale, ove presente, oppure, in mancanza altro dirigente aziendale individuato dal Direttore dei servizi sociosanitari, con funzioni di Componente;
- Direttore della S.C. "Gestione e sviluppo Personale dipendente e convenzionato", o suo delegato, con funzioni di Componente.

Le funzioni di segreteria della Commissione esaminatrice vengono espletate da un dipendente dell'Azienda del ruolo amministrativo, appartenente almeno alla categoria C.

Il colloquio avverrà alla presenza dell'intera Commissione in aula aperta al pubblico e la data, il luogo e l'ora saranno comunicati ai candidati ammessi non meno di dieci giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerlo, nelle vie brevi (email – sito Internet – Intranet), o qualora non possibile a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla selezione.

Il colloquio non può aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Al termine della procedura interna di valutazione comparativa, il Direttore dei Servizi sociosanitari sulla base dell'elenco degli idonei e sentiti i responsabili delle strutture interessate, ove presenti, propone il nominativo al quale assegnare la posizione organizzativa.

## **7. CONFERIMENTO DELL'INCARICO.**

L'incarico è conferito con atto scritto e motivato del Direttore Generale.

Qualora l'avviso risulti deserto o comunque non si giunga all'individuazione di alcun idoneo all'incarico da conferire, il Direttore dei servizi sociosanitari si riserva la facoltà di procedere all'individuazione del dipendente ritenuto più idoneo a cui conferire l'incarico.

L'Azienda può riservarsi di utilizzare l'elenco degli idonei esclusivamente per le esigenze delle strutture organizzative per le quali è stato bandito l'avviso, entro 36 mesi dalla data di approvazione dello stesso.

Il contratto integrativo individuale di lavoro deve contenere gli elementi caratterizzanti il contenuto della posizione organizzativa, utili anche al fine delle successive valutazioni, la sede di servizio, che coinciderà di norma con la sede della Direzione dei Servizi sociosanitari.

L'incarico di posizione organizzativa ha durata triennale. Ove cambi il responsabile dell'articolazione organizzativa cui afferisce la posizione e/o in occasione dello scadere della delega conferita dalla Conferenza dei Sindaci della Provincia di Pordenone per la gestione dei servizi socio-assistenziali a favore della popolazione disabile del territorio di competenza, l'incarico viene prorogato automaticamente, per un massimo di 180 giorni, e confermato con atto formale per un ulteriore periodo, non superiore a tre anni e non oltre la scadenza della delega. In caso di mancato rinnovo della delega l'incarico decade automaticamente.

In ogni caso l'incarico cesserà qualora dovessero sopravvenire, nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.

L'incarico può essere revocato anticipatamente esclusivamente nei termini e con le modalità previste dalla normativa regolamentare e contrattuale.

Il dipendente titolare di incarico di Posizione Organizzativa può recedere dall'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare con un preavviso di 60 giorni. E' facoltà dell'Azienda accogliere comunicazioni di recesso con un preavviso inferiore a 60 giorni.

## **8. PARI OPPORTUNITÀ.**

L'Azienda garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e D.Lgs. 11/04/2006 n. 198).

## **9. NORME DI SALVAGUARDIA.**

L'Azienda sanitaria si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso interno bando, di modificarlo, di sospenderlo o revocarlo, qualora a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non specificatamente disciplinato nel presente avviso, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento, si applicano le disposizioni dei vigenti CCRL del personale del Comparto Unico Regionale e Autonomie Locali del Friuli Venezia Giulia.

La partecipazione alla presente procedura comparativa presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte del candidato, delle disposizioni contenute nel presente avviso interno.

## **10. INFORMAZIONI.**

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. "Gestione e sviluppo del personale dipendente e convenzionato" Ufficio giuridico incarichi contrattuali - dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 "Friuli Occidentale" - Via della Vecchia Ceramica, 1 dalle ore 09.00 alle ore 12.00 dei giorni feriali, escluso il sabato, ai seguenti numeri tel.: 0434 369714 o 369307.

Il presente avviso interno, unitamente alle schede di profilo di ciascuna Struttura Semplice e allo schema di domanda, è pubblicato:

- sul sito Internet aziendale: [www.aas5.sanita.fvg.it](http://www.aas5.sanita.fvg.it) nell'apposita sezione "concorsi>selezioni interne;
- nella sezione *News* della Intranet aziendale.

Dell'avvenuta pubblicazione verrà altresì data comunicazione a tutti i Direttori delle macrostrutture interessate affinché diffondano l'informazione tra il proprio personale.

*f.to il Direttore Generale*  
*- dr. Giorgio Simon -*