

Servizio Comune Gestione del Personale
Direttore: Dott. Luigi MARTELLI

DELIBERA N° 250 DEL 05/12/2019

FERRARA 09/12/2019

BANDO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE PERSONALE AREA COMPARTO

In applicazione degli artt. 14 e segg. del CCNL del comparto del SSN sottoscritto il 21 maggio 2018 nonché del Regolamento aziendale approvato con delibera n. 157 del 26/7/2019, è indetto l'avviso riservato al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda USL di Ferrara in possesso dei prescritti requisiti, per l'affidamento dei seguenti incarichi di funzione afferenti all'U.O. "Economico-Finanziaria":

- 1) Funzioni amministrative – Pagamenti e gestione contenzioso
- 2) Funzioni amministrative – Gestione crediti/ricavi e recupero crediti

Requisiti di ammissione:

- Possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale in categoria D (compreso il livello economico Ds), nel profilo di Collaboratore Professionale Amministrativo/Tecnico nonché l'inquadramento a tempo pieno alla data di sottoscrizione del contratto.

Presentazione della domanda di partecipazione:

La domanda di partecipazione (**autocertificata secondo l'allegato fac-simile**) dovrà indicare la/le procedura/e cui si intende partecipare.

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno pervenire **tassativamente** entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 30 DICEMBRE 2019** (20 gg dalla data di pubblicazione del seguente bando).

Per l'invio della domanda sono previste **esclusivamente** le seguenti modalità:

- **tramite servizio postale** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda USL di Ferrara – Via Cassoli 30 – 44121 Ferrara.

A tale fine NON fa fede la data del timbro postale accettante.

- **trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it
L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura "*contiene domanda selezione interna (indicare nome e cognome)*". Si precisa 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 pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La domanda, debitamente sottoscritta, e i relativi allegati, dovrà essere inviata tassativamente **in un unico file in formato PDF** unitamente a fotocopia del documento di identità personale valido.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione:

Al fine della valutazione di merito e per quanto attiene la partecipazione a corsi, convegni e seminari, i candidati **dovranno** scaricare il proprio curriculum formativo dal portale della Formazione Aziendale cliccando sul seguente link: <http://formazione.ausl.fe.it>

Le pubblicazioni edite a stampa ed i poster dovranno essere presentati dall'aspirante in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conformità delle copie allegate ai rispettivi originali (link "autocertificazioni-autodichiarazioni" - Allegato: – D).

E' facoltà del candidato allegare ulteriori titoli non previsti nelle categorie sopra individuate.

Commissione esaminatrice e prova colloquio:

Per ogni procedura prevista dal presente bando, con nota del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale verrà nominata una Commissione Esaminatrice costituita da n. 3 componenti:

- 1 componente appartenente all'Area della Dirigenza con funzioni di Presidente;
- 2 componenti dell'Area Comparto titolari di incarico di funzione o appartenente alla categoria D livello economico Ds.

Per ogni commissione verrà individuato altresì un dipendente di categoria non inferiore alla C con funzioni di Segretario Verbalizzante.

I candidati che presenteranno regolare domanda di partecipazione al presente avviso e che non riceveranno comunicazione di esclusione, verranno convocati a sostenere la prova COLLOQUIO esclusivamente mediante comunicazione che verrà pubblicata sul sito internet aziendale link: Bacheca - Bandi e Concorsi - "Selezioni Interne", con riserva di scaglionamenti in relazione al numero di domande pervenute.

Tale comunicazione comprenderà l'elenco dei candidati ammessi, la composizione della commissione esaminatrice, la data e il luogo previsto per la prova colloquio e costituirà l'unica forma di convocazione; pertanto è onere dei candidati prenderne visione.

La prova **COLLOQUIO** verterà sull'accertamento di capacità, attitudini e conoscenze riferite alle funzioni corrispondenti all'incarico da conferire.

I candidati sono invitati a presentarsi alla prova COLLOQUIO muniti di documento di identità non scaduto.

Punteggio per i titoli e prova colloquio:

La commissione disporrà complessivamente di 100 punti così suddivisi:

- **60 punti per la PROVA COLLOQUIO**
- **40 punti per i TITOLI**

Per il superamento della prova COLLOQUIO i candidati dovranno raggiungere una valutazione di sufficienza pari a 31/60.

I punti attribuiti ai titoli sono così ripartiti:

TITOLI DI CARRIERA	punti 25
TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO	punti 5
TITOLI VARI (Curriculum)	punti 10

La valutazione dei titoli verrà effettuata limitatamente ai soli candidati idonei al colloquio.

La valutazione del curriculum terrà conto della specificità dell'incarico da attribuire.

Graduatoria e conferimento incarico:

Per ognuno degli incarichi a selezione, la corrispondente graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione Esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e della prova colloquio, sarà approvata con atto del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale e verrà pubblicata sul sito web aziendale link: [Bacheca - Bandi e Concorsi - "Selezioni Interne"](#).

Ciascuna graduatoria, che avrà validità di 3 anni, potrà essere utilizzata esclusivamente per la riattribuzione dell'incarico di riferimento, nelle ipotesi di rinuncia alla nomina del vincitore ovvero di dimissioni dall'incarico dello stesso entro il periodo di validità.

L'incarico, di durata quinquennale, verrà attribuito con successivo provvedimento e formalizzato con contratto integrativo individuale.

L'incarico sarà sottoposto alle verifiche disposte dai regolamenti aziendali e potrà essere modificato per il venire meno della funzione in esito a processi di riorganizzazione, per rinuncia dell'interessato, per comando presso altra Azienda o Ente o a seguito di valutazione negativa.

Disposizioni varie:

I dati personali verranno trattati nel rispetto del D. L.vo 196/2003.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando di selezione interna consultare il sito internet aziendale link: [Bacheca - Bandi e Concorsi - "Selezioni Interne"](#).

**IL DIRETTORE DEL
SERVIZIO COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE
F.to (Dott. Luigi MARTELLI)**