

## AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

VIA del TERMINILLO, 42 - 02100 – RIETI  
TEL.0746-2781-PEC: asl.rieti@pec.it – www.asl.rieti.it

DATA PUBBLICAZIONE: 04 APR. 2024

SCADENZA BANDO: 19 APR. 2024

### AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DI FUNZIONE PROFESSIONALE COME DA ELENCO ALLEGATO

È indetto con deliberazione n. 391 del 04/04/2024 Avviso di selezione interna per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale di cui all'allegato al presente bando

Gli incarichi di funzione organizzativa individuati, come da denominazione specifica degli ambiti e delle competenze, per la rilevante valenza aziendale, comportano maggiori competenze e/o responsabilità con riguardo a processi connessi a servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze ed abilità e sono volti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

Gli incarichi di funzione professionale individuati come da denominazione specifica sia degli ambiti che delle tematiche di competenza sono graduati in base ai requisiti richiesti con riguardo ad attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa / contabile, tecnico o professionale con funzioni di processo e responsabilità di risultato.

Le domande di partecipazione dovranno essere inviate entro quindici (15) giorni dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nell'albo aziendale, specificando l'incarico sui si intende partecipare

Può partecipare alla selezione interna per l'assegnazione degli incarichi oggetto del presente avviso il personale dipendente in possesso dei requisiti previsti per l'Area dei Professionisti della salute e dei funzionari di cui all'art. 8.2 lettera b) del Regolamento approvato con deliberazione n. 358/CS del 04/10/2023

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice ai sensi della Legge 23 agosto 1988, n. 370, secondo lo schema allegato al presente bando e la documentazione ad esse allegata dovranno essere consegnate direttamente all'Ufficio protocollo dell'Azienda o trasmesse a mezzo PEC al seguente indirizzo: [personale.aslrieti@pec.it](mailto:personale.aslrieti@pec.it).

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è adottata con deliberazione del Direttore generale su proposta dell'U.O.C. "Politiche del Personale".

L'esclusione deve essere motivata e notificata entro 15 giorni dalla sua adozione. Avverso il provvedimento potrà essere esperito ricorso nei modi di legge. La mancata presentazione o dichiarazione di uno soltanto dei requisiti specifici indicati per la selezione costituirà motivo di esclusione dalla selezione stessa. La mancata sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione costituirà motivo di esclusione dalla selezione stessa.

Le Commissioni esaminatrici, nominate con apposito atto deliberativo del Direttore Generale, sono formate ciascuna da tre membri, di cui uno con funzione di Presidente ed i rimanenti con ruolo di componenti in applicazione del regolamento approvato con deliberazione n. 358/CS del 04/10/2023.

La Commissione applica i criteri di valutazione ai fini della selezione disponendo di 100 punti così ripartiti come da regolamento suddetto:

- Max. 40 (quaranta) punti alla valutazione del curriculum, con riferimento al quale verranno considerati:

- Titoli culturali ulteriori al requisito d'accesso	max 15 punti
- Aggiornamento professionale, attività di docenza e didattica	max 10 punti
- Esperienza lavorativa e professionale maturata	max 15 punti
  
- Max. 60 (sessanta) punti al colloquio individuale con il quale verrà approfondito il carattere attitudinale e motivazionale, le competenze professionali, organizzative, relazionali e gestionali in relazione all'incarico da ricoprire, fissando la valutazione di sufficienza a punti 36 (trentasei);

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte o insufficienti indicazioni di recapito da parte del candidato, da mancata o tardiva comunicazione di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Alla domanda debitamente compilata e sottoscritta, i candidati devono allegare, curriculum vitae in formato europeo debitamente autocertificato.

Con la formulazione del giudizio finale di idoneità, il candidato viene inserito nella graduatoria degli idonei per ciascun incarico di funzione con l'indicazione del punteggio conseguito

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nel colloquio.

I vincitori saranno chiamati a stipulare contratto integrativo individuale di lavoro con la ASL di Rieti come previsto dall'art. 10 del Regolamento Aziendale per la graduazione e l'affidamento degli Incarichi giusta deliberazione n. 358/2023.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme ed ai regolamenti vigenti in materia. Il presente bando è pubblicato sul sito aziendale della ASL di Rieti nella sezione "Concorsi".

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Dr. Mauro Maccari



**PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI**

	Struttura su cui incardinare l'incarico	DENOMINAZIONE INCARICO	tipologia incarico di funzione	PESO
1	STAFF	Gestione amministrativa delle attività inerenti la produzione della formazione rivolta al personale ed agli enti esterni all'Azienda	funzione organizzativa	9.000,00
2	STAFF	Gestione amministrativa delle strutture accreditate	funzione organizzativa	7.500,00
3	DIPARTIMENTO STAFF AMMINISTRATIVO	programmazione degli acquisti, coordinamento delle attività di rilevazione e monitoraggio dei fabbisogni e governo dei processi	funzione professionale	6.000,00
4	DIPARTIMENTO STAFF AMMINISTRATIVO	verifiche contabili e supporto alle rilevazioni periodiche di bilancio	funzione professionale	6.000,00
5	DIPARTIMENTO STAFF AMMINISTRATIVO	adempimenti fiscali	funzione professionale	6.000,00
6	DIPARTIMENTO STAFF AMMINISTRATIVO	elaborazione statistiche sanitarie	funzione professionale	6.000,00
7	DIPARTIMENTO STAFF AMMINISTRATIVO	gestione amministrative del CUP e della libera professione	funzione professionale	8.000,00
8	DIPARTIMENTO STAFF AMMINISTRATIVO	supporto amministrativo alla DMO	funzione professionale	6.000,00
9	DIPARTIMENTO STAFF AMMINISTRATIVO	supporto amministrativo alle Direzioni di Dipartimento	funzione professionale	9.000,00
10	DIPARTIMENTO STAFF AMMINISTRATIVO	attività economica	funzione professionale	6.000,00

**Al Commissario Straordinario  
ASL RIETI****Oggetto: avviso di selezione per il conferimento di n. 2 incarichi di funzione organizzativa**

Il sottoscritto/a..... nato/a a .....  
il ..... C.F. .... residente in  
..... (prov. .... ) via  
..... n..... CAP ..... tel.....  
e-mail..... pec .....

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare all'Avviso di selezione interna per il conferimento del seguente incarico di funzione organizzativa:

.....  
.....

secondo le modalità indicate nel bando dell'Avviso. Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- Di essere dipendente a tempo indeterminato /determinato ovvero in comando presso la ASL Rieti nel profilo professionale di .....
- Di essere in possesso del diploma di laurea in ..... conseguito presso l'Università di ..... In data .....
- Di essere in possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nella categoria;
- Di essere altresì in possesso dei seguenti titoli valutabili per i quali si allegano i seguenti attestati
- Di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 es.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci in atti pubblici.

Il/la sottoscritto/a chiede infine che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga inviata all'indirizzo sottoindicato:

Pec ..... e-mail .....

Tel.....

Luogo e data .....

Firma .....

Si autorizza il trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. per i soli fini inerenti allo svolgimento della selezione nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Luogo e data .....

firma .....

**Allega alla presente:**

- **Fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità**
- **Curriculum vitae in formato europeo debitamente autocertificato.**

**Al Commissario Straordinario  
ASL RIETI****Oggetto: avviso di selezione per il conferimento di n. 8 incarichi di funzione professionale**

Il sottoscritto/a..... nato/a a .....  
il ..... C.F. .... residente in  
..... (prov. ) via  
..... n..... CAP ..... tel.....  
e-mail..... pec .....

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare all'Avviso di selezione interna per il conferimento del seguente incarico di funzione professionale:

.....  
.....

secondo le modalità indicate nel bando dell'Avviso. Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- Di essere dipendente a tempo indeterminato /determinato ovvero in comando presso la ASL Rieti nel profilo professionale di .....
- Di essere in possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nella categoria;
- Di essere altresì in possesso dei seguenti titoli valutabili per i quali si allegano i seguenti attestati
- Di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 es.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci in atti pubblici.

Il/la sottoscritto/a chiede infine che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga inviata all'indirizzo sottoindicato:

Pec ..... e-mail .....

Tel.....

Luogo e data .....

Firma .....

Si autorizza il trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. per i soli fini inerenti allo svolgimento della selezione nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Luogo e data .....

firma .....

Allega alla presente:

- Fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità
- Curriculum vitae in formato europeo debitamente autocertificato.

