

PUBBLICATO IL: 03/09/2024
SCADENZA IL: 18/09/2024
AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO DELL'ASL CITTA' DI TORINO – AREA DEGLI ASSISTENTI. RUOLO AMMINISTRATIVO – TECNICO E PROFESSIONALE.

In attuazione delle deliberazioni n. 433/02.02/2024 del 21/03/2024 e n. 489/02.02/2024 del 02/04/2024, successivamente integrate con deliberazione n. 766/02.02/2024 del 06/06/2024, di "Mappatura e graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale del personale dipendente del Comparto – Ruolo Amministrativo – Tecnico e Professionale", è indetto avviso di selezione interna per il conferimento degli incarichi di funzione professionale di seguito indicati:

STRUTTURA	DESCRIZIONE INCARICO	COD. TIP. INCARICO	AREA	RUOLO	PROFILO	FASCIA	VALORE INCARICO	COMPLESSITA'
SC Ass. Farmaceutica Territoriale	Referente area degli assistenti dei processi amministrativi legati alla registrazione delle distinte contabili riepilogative delle farmacie convenzionate di competenza della SC Assistenza Farmaceutica Territoriale e ai rapporti con le farmacie convenzionate per il recupero crediti	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Controllo procedure e gestione attività amministrativo - contabili	Referente area assistenti dei processi amministrativi Gestione Inventari - SC Controllo procedure e gestione attività amministrativo - contabili	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	2	1.800,00	MEDIA
SC Controllo procedure e gestione attività amministrativo - contabili	Referente area assistenti dei processi Settore Contratti - SC Controllo procedure e gestione attività amministrativo - contabili	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	2	1.800,00	MEDIA
SC Direzione Sanitaria MRT	N.2 INCARICHI - Referente area assistenti - SC Direzione sanitaria MRT	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Direzione Sanitaria OMV - OAS	N. 2 INCARICHI - Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC Direzione sanitaria OMV – OAS	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Direzione Sanitaria SGB	N. 2 INCARICHI - Referente area degli assistenti dei processi amministrativi - SC Direzione sanitaria SGB	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Distretto Nord - Est	N. 2 INCARICHI - Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC Distretto Nord - Est	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE

STRUTTURA	DESCRIZIONE INCARICO	COD. TIP. INCARICO	AREA	RUOLO	PROFILO	FASCIA	VALORE INCARICO	COMPLESSITA'
SC Distretto Nord - Ovest	Referente area degli assistenti dei processi amministrativi - SC Distretto Nord - Ovest	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Formazione, Obiettivi Sanitari, Qualità, Accreditamento e Rischio clinico	Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC Formazione, Obiettivi Sanitari, Qualità, Accreditamento e Rischio clinico	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Gestione Economico Finanziaria	Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC Gestione Economico Finanziaria	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Logistica	Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC Logistica	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione strategica RU	Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione strategica RU - Settore stipendi	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	2	1.800,00	MEDIA
SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione strategica RU	Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione strategica RU - Settore Convenzioni Nazionali Uniche-Medici Specialisti Ambulatoriali, lavoro atipico e Medici Medicina Generale, PLS e Continuità Assistenziale - Fascia 2 complessità MEDIA	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	2	1.800,00	MEDIA
SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione strategica RU	Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione strategica RU - Settore Convenzioni Nazionali Uniche-Medici Specialisti Ambulatoriali, lavoro atipico e Medici Medicina Generale, PLS e Continuità Assistenziale - Fascia 1 complessità BASE	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione strategica RU	N. 2 INCARICHI - Referente area degli assistenti dei processi amministrativi - SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione strategica RU - Settore assunzioni	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione strategica RU	Referente area degli assistenti dei processi amministrativi TFR - SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione strategica RU - Settore pensioni	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Prevenzione e Protezione	Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC Prevenzione e Protezione	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Raccordo procedure e risorse amministrative Ospedali-Distretti	Referente area assistenti dei processi di gestione del recupero crediti di primo livello in ambito ospedaliero e distrettuale	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	2	1.800,00	MEDIA
SC Sviluppo organizzativo - RU e Gestione Strategica Erogatori Privati	N.2 INCARICHI - Referente area degli assistenti dei processi amministrativi - SC Sviluppo organizzativo - RU e Gestione Strategica Erogatori Privati	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Tecnico Area ospedaliera	Referente area assistenti gestione alla elaborazione e redazione atti per procedure di scelta dei contraenti (lavori, servizi e forniture) - SC Tecnico Area ospedaliera	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE

STRUTTURA	DESCRIZIONE INCARICO	COD. TIP. INCARICO	AREA	RUOLO	PROFILO	FASCIA	VALORE INCARICO	COMPLESSITA'
SC Tecnico Area ospedaliera	Referente area assistenti supporto alla gestione rendicontazione spese ordinarie e in conto capitale - SC Tecnico Area ospedaliera	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Tecnico Area Territoriale	Referente area assistenti gestione integrata gare di lavori - SC Tecnico Area Territoriale	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Tecnico Area Territoriale	Referente area assistenti gestione impianti elettrici - SC Tecnico Area Territoriale	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	TEC	1	930,00	BASE
SC Tecnico Area Territoriale	Referente area assistenti gestione integrata utenze aziendali - SC Tecnico Area Territoriale - Settore Patrimonio	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Tecnico Area Territoriale - SS Patrimonio	Referente area assistenti dei processi amministrativi Settore Patrimonio della S.C. Tecnico Area Territoriale	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Medicina Legale	Referente area assistenti dei processi amministrativi Commissione di Vigilanza - SC Medicina Legale	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Medicina Legale	Referente area assistenti dei processi amministrativi Medicina Legale e necroscopica - SC Medicina Legale	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Veterinaria Area C	Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC Veterinaria Area C	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC S.I.S.P.	Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC S.I.S.P.	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SSD Consultori Familiari e Pediatrici Sud	Referente area assistenti dei processi amministrativi - SSD Consultori Familiari e Pediatrici Sud	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE
SC Distretto Sud - Est	Referente area assistenti dei processi amministrativi - SC Distretto Sud - Est	IP	Area degli Assistenti	AMM/TEC/PROF	AMM	1	930,00	BASE

(*) **IP:** Incarico di funzione professionale

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione per il conferimento degli incarichi professionali i dipendenti dell'ASL Città di Torino sia a tempo indeterminato che determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale, inquadrati nell'area degli assistenti (ex categorie C), nel ruolo e profilo indicati.

Per il conferimento dell'incarico sono richiesti i seguenti requisiti ai sensi dell'art. 29, comma 3, lett. b) CCNL del 02/11/2022:

- possesso di almeno **15 anni** di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza. (nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 6 del CCNQ del 22/02/2024 (per la definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva nazionale 2022 - 2024) nonchè presso altre

amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo);

- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle due annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni superiore alla multa;

Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di I° o II° livello o eventuali percorsi formativi attinenti all'incarico da ricoprire.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.

Al fine di verificare l'esperienza professionale richiesta è necessario compilare in modo dettagliato ed esaustivo, le seguenti sezioni:

- **"SERVIZI PRESSO ASL/PA COME DIPENDENTE";**
- **"ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASL/PA"**

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono sostitutive di certificazione e in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali, secondo quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, ai sensi degli articoli 46 e 47 del suddetto decreto.

Ciascun candidato potrà presentare la propria candidatura **per massimo tre incarichi di funzione professionale di cui al presente avviso.**

La procedura e la modalità per il conferimento dell'incarico sono disciplinate dal Regolamento aziendale per la graduazione, l'affidamento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione, approvato con deliberazione n. 1571/02.02/2023 del 01/12/2023.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica, con le modalità di seguito descritte **entro il termine perentorio di 15 giorni**, successivi alla data di pubblicazione del presente avviso sul Sito Internet dell'A.S.L. Città di Torino – Sezione Concorsi Pubblici – Avvisi interni. La procedura è attiva 24 ore su 24 raggiungibile da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione: le domande potranno essere inoltrate sino alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine gli aspiranti non potranno più apportare modifiche e/o integrazioni né inviare la domanda.

Le modalità di presentazione della domanda on-line sono le seguenti:

FASE 1: REGISTRAZIONE

- ✓ Collegarsi al sito internet:

<https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>

(oppure, in alternativa, collegarsi al sito internet aziendale <http://www.aslcittaditorino.it/> e accedere alla sezione “Concorsi Pubblici”. All’interno, in “Avvisi Interni”, scegliere l’avviso in argomento e cliccare su Iscrizione on-line)

- ✓ Accedere alla **“PAGINA DI REGISTRAZIONE”** ed inserire i dati richiesti e **“Conferma”**. Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica NON certificata. L’inserimento deve essere necessariamente corretto in quanto a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie: USERNAME e PASSWORD, fondamentali per l’accesso al sistema di iscrizione alla procedura on-line.
- ✓ Ricevuta la mail contenente le **credenziali provvisorie**, il candidato dovrà collegarsi al link indicato nella mail stessa per modificare la password provvisoria con una **password definitiva** che dovrà essere utilizzata per la registrazione della domanda e per tutti gli accessi successivi.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL’INCARICO

- ✓ Collegarsi al sito internet: <https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/> (oppure, in alternativa, collegarsi al sito internet aziendale <http://www.aslcittaditorino.it/> e accedere alla sezione “Concorsi Pubblici”. All’interno, in “Avvisi Interni”, scegliere l’avviso in argomento e cliccare su Iscrizione on-line)
- ✓ Inserire USERNAME e PASSWORD
- ✓ Cliccare sull’icona **“Iscriviti”** della presente procedura
- ✓ **Si accede** così alla pagina di inserimento e si inizia la compilazione dalla scheda **“Anagrafica”**, che dovrà essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare la compilazione cliccare sul tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento di tutti i dati confermare cliccando su **“Salva”**.
- ✓ Il candidato dovrà **proseguire nella compilazione di tutte le pagine** visibili sul pannello di sinistra. Le pagine già compilate presenteranno un segno di spunta di colore verde (✓) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo. La compilazione delle pagine può avvenire in più momenti, anche interrompendo la sessione e riprendendola in momenti successivi; inoltre è possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione.
- ✓ Quando la compilazione è terminata, nella scheda **“Conferma ed invio”** il candidato dovrà **stampare la domanda**, che **dovrà essere allegata** secondo le istruzioni indicate al successivo punto del presente bando ed infine cliccare su **“Invia l’iscrizione”**.

Al termine della procedura on-line il candidato riceverà una **mail di conferma**.

Relativamente alla **partecipazione, a qualsiasi titolo, a corsi, convegni, congressi, ecc.** gli aspiranti dovranno indicare esclusivamente quelli ritenuti più significativi e attinenti all'incarico per il quale presentano la propria candidatura.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE

Gli aspiranti devono allegare alla domanda on-line la copia digitale dei seguenti documenti:

- ✓ **carta d'identità** (l'upload del file sarà effettuato nella pagina **"Anagrafica"**)
- ✓ **copia della domanda di partecipazione, datata e firmata** (l'upload del file sarà effettuato nella pagina **"Conferma e Invio"**). In particolare l'aspirante dovrà:
 - 1) Scaricare e stampare la domanda
 - 2) Firmare la domanda
 - 3) Digitalizzare l'intera domanda firmata in formato PDF e non in formato JPG (NON solo l'ultima pagina con la firma)
 - 4) Allegare la domanda firmata mediante upload del documento digitalizzato.

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima, indicata a fianco del pulsante di upload del documento, che non potrà essere superata.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"Assistenza"** sempre presente in testata della pagina web.

Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza dell'avviso.**

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione delle candidature è demandata ad una Commissione così composta:

Direttore Amministrativo, Direttore S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane, Direttore S.C./Responsabile SS in staff in cui è incardinato l'incarico. I componenti della Commissione potranno individuare un proprio delegato.

La Commissione procede alla disamina dei curricula ed effettua una valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizza l'area, gli ambiti, i profili e, in particolare, secondo i criteri di seguito indicati ai sensi dell'art. 9 del regolamento aziendale:

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **100** ed è così ripartito:

CRITERI SELETTIVI	PUNTI Max
Titoli di studio ulteriore ¹ (qualora attinente all'incarico da conferire)	10
Altri titoli culturali e professionali	10
Corsi di aggiornamento e qualificazione professionale attinenti e riferiti agli ultimi 5 anni	10
Esperienza professionale	20
Colloquio valutativo (con finalità valutative delle competenze organizzative, gestionali e tecniche dell'incarico a bando)	50
TOTALE	100

Per essere considerato idoneo al conferimento dell'incarico il candidato dovrà conseguire un punteggio minimo di **50** punti.

Non si dà luogo a graduatorie di idoneità. In assenza di candidati idonei la Direzione valuterà l'eventuale opportunità di reiterare l'avviso.

La data di svolgimento del colloquio sarà comunicata ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet aziendale <http://www.ascittaditorino.it/> - sezione "Concorsi Pubblici" – "Avvisi Interni" – selezionare l'avviso di riferimento.

Ai candidati, prima dell'inizio del colloquio, verranno ritirati i telefoni cellulari, smartphone e qualsiasi dispositivo elettronico.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di funzione professionale è attribuito, con provvedimento motivato del Direttore Generale, al candidato che sulla base delle risultanze della selezione interna ha ottenuto il punteggio più elevato.

L'incarico è conferito per la durata di anni 5, rinnovabile alla scadenza, previa valutazione positiva, senza attivazione della procedura di selezione.

Il titolare dell'incarico di funzione sottoscriverà apposita scheda di attribuzione incarico. L'indennità di funzione è corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 del totale annuo spettante (compreso il rateo di tredicesima).

Nel caso di conferimento a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

¹ Art. 31. comma 5 - Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la Laurea Magistrale o specialistica, il master universitario di I° o II° livello o eventuali percorsi formativi

NORME FINALI

Si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'Azienda è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura così come previsto dal G.D.P.R. 679/2016.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni in materia contenute nel vigente C.C.N.L. Sanità nonché nel richiamato Regolamento aziendale.

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere e revocare il presente avviso o, parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio incarichi dalle ore 13.00 alle ore 15.00 dei giorni feriali - Tel. 011/5662085 – 52115 – 52097.

Il Direttore
S.C. Politiche del Personale, Relazioni sindacali e Gestione
Strategica Risorse Umane
Dott.ssa Donatella PAGLIASSOTTO
(Sottoscritto con firma elettronica qualificata)

La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda ASL Citta' di Torino

8E-C9-BC-29-68-79-CD-DF-8B-0C-3A-2D-36-0C-F5-E7-DF-22-79-26

CAdES 1 di 1 del 29/08/2024 11:25:08

Soggetto: Donatella Pagliassotto

S.N. Certificato: 108EB76

Validità certificato dal 18/04/2023 10:43:49 al 15/06/2026 00:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT
