



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Rebora

AVVISO INTERNO

**PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE
“AREA TRADATE E VARESE TERRITORIO”
AFFERENTE ALLA S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE
RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO
APPARTENENTE AL RUOLO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D
(LIVELLO ECONOMICO D E DS)**

**Publicato sul sito internet aziendale
Dal 2.9.2022**

**Scadenza ore 24,00
Del 16.9.2022**

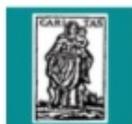
In esecuzione del provvedimento deliberativo n. 489 del 2.9.2022, nel rispetto delle disposizioni contenute nel CCNL del 21.5.2018 e nel Regolamento Aziendale “incarichi di funzione per il personale del comparto ai sensi del CCNL 21.5.2018” è indetto un avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell’incarico di funzione “**Area Tradate e Varese Territorio**” i cui contenuti e requisiti di accesso sono indicati nella scheda di analisi della posizione allegata.

La presente selezione è riferita a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato nel ruolo AMMINISTRATIVO in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D (**livello economico D e DS**). I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza della presente procedura.

1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere **PRODOTTA**, pena esclusione, **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accessibile direttamente dal link: <https://concorsi.sigmaghe.com/> oppure sul sito <https://www.asst-settelaghi.it> nella sezione “Lavora con noi” – “Personale” – “bandi di concorso” – richiamando il bando di riferimento e accedendo al “Portale concorsi PA” tramite l’apposito link.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Rebora

Sarà possibile modificare la domanda entro i termini stabiliti. Alla conferma e invio della stessa questa risulterà definitivamente chiusa (i tasti “Salva” delle varie sezioni possono essere cliccati quante volte si vuole, il tasto “Conferma invio” invece è definitivo).

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

2. REGISTRAZIONE ONLINE

Collegarsi al link <https://concorsi.sigmapaghe.com/> o al sito internet: <https://www.asst-settelaghi.it> nella sezione “Lavora con noi” – “Personale” – “bandi di concorso” – richiamando il bando di riferimento e accedendo al “Portale concorsi PA” tramite l’apposito link.

Per l’iscrizione al concorso si dovrà cliccare il tasto “Login” – sezione “Login con Ente/Matricola (Credenziali Angolo Dipendente)”

Dal “Menù utente” in alto a sinistra selezionare “Lista concorsi” e iscriversi alla selezione di interesse, dopo di che sarà possibile compilare la specifica domanda.

Qualora si volesse consultare o compilare la domanda in un secondo momento, si potrà effettuare l’accesso, dopo aver effettuato il login, da “Menù utente” e selezionando “I miei concorsi”.

3. ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE

Il candidato accede alla schermata di **compilazione domanda** e sceglie l’incarico a cui intende candidarsi.

Per iniziare cliccare il tasto “Compila” in ogni sezione ed al termine dell’inserimento, salvare. Per passare alla successiva sezione occorre cliccare il tasto indietro.

Le sezioni da compilare sono:

- “**Incarico di funzione**” in questa sezione è necessario allegare un curriculum vitae;
- “**Esperienza professionale**” dove vanno riportate le informazioni relative all’anzianità di servizio e alla titolarità di precedenti incarichi;
- “**Titoli di studio ed accademici**” dove vanno riportate e/o allegate le informazioni relative ai titoli di studio posseduti (laurea, master, ecc.);
- “**Aggiornamento e sviluppo professionale**” dove vanno riportate e/o allegate le informazioni relative alla partecipazione a corsi, congressi, ecc.



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Reborà

È altresì possibile allegare un'unica autocertificazione in cui sono riportate tutte le attività formative svolte.

Le sezioni possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto già inserito ed aggiungere/correggere/cancellare, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma**”.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni e dopo avere reso le dichiarazioni finali, cliccare su “Conferma” (ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.)

Il candidato deve stampare quindi la domanda definitiva (priva della scritta “bozza”) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA” e obbligatoriamente procedere alla sua firma, alla sua scannerizzazione/foto e al successivo upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone “Invia l'iscrizione firmata” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma della sua iscrizione, con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative), dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo poichè si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I documenti che **devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione** sono:

- *copia della domanda prodotta tramite questo portale completa di ogni sua pagina, priva della scritta FACSIMILE e FIRMATA.*

I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Rebora

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diverse da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

4. ASSISTENZA

Eventuale assistenza per la compilazione della domanda può essere richiesta via e-mail al seguente indirizzo svilupporu@asst-settelaghi.it o contattando l'ufficio Sviluppo Risorse Umane ai numeri di telefono 0332/278076 – 063 e 0332/393826. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.

5. MODALITÀ SVOLGIMENTO SELEZIONE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Sul sito internet dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (<http://www.asst-settelaghi.it>) nella sezione “concorsi” verranno comunicati:

- i nominativi degli ammessi al colloquio (i candidati non in possesso dei requisiti specifici richiesti nella scheda di analisi della posizione non saranno ammessi alla selezione);
- la data entro cui dovranno consegnare l'elaborato da discutere durante il colloquio;
- data, ora e sede dello svolgimento del colloquio.

La comunicazione che verrà pubblicata sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti senza necessità di ulteriori comunicazioni.

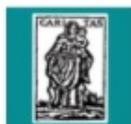
Nel caso di avvisi di selezione aperti contestualmente per una pluralità di incarichi, gli interessati potranno presentare la propria candidatura per un massimo di 4 incarichi.

In base al regolamento aziendale l'apposita commissione nominata esaminerà le domande presentate ed il curriculum, considerando la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dall'incarico e le caratteristiche culturali e professionali dei candidati ed assegnerà il punteggio con le modalità di seguito riportate:

PUNTI TOTALI 100 COSÌ RIPARTITI

- | | | |
|----|---|--------------|
| 1. | esperienza professionale | max punti 14 |
| 2. | titoli di studio e accademici | max punti 21 |
| 3. | aggiornamento e sviluppo professionale (pubblicazioni, docenza, aggiornamento, ecc) | max punti 15 |
| 4. | colloquio valutativo | max punti 50 |

Saranno ammessi al colloquio valutativo i primi 7 candidati che avranno totalizzato il risultato più alto relativamente ai punti 1, 2, 3. A parità di punteggio si terrà conto preliminarmente del punteggio ottenuto al punto 2 e successivamente al punto 1.



S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Rebora

I CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTI SONO:**ESPERIENZA PROFESSIONALE: (max punti 14)**

Anni di servizio nel SSN	0.065 per mese intero (max 8 punti)
Titolarità incarichi di coordinamento o di posizione organizzativa [#]	0.05/mese per mese intero (max 6 punti)
[#] In caso di titolarità, nel medesimo periodo, sia di incarico di coordinamento che di posizione organizzativa il punteggio è valorizzato una sola volta	

TITOLI DI STUDIO E ACCADEMICI: (max punti 21)

Valutazione mirata alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per la quale viene svolta la selezione.

Master di primo livello	3 punti
Laurea Triennale	4 punti
Laurea Magistrale o vecchio ordinamento	6 punti
Master universitario di secondo livello	5 punti
Dottorato di ricerca/ titoli accademici ulteriori/ Lauree magistrali o vecchio ordinamento non attinenti	3 punti

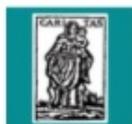
I titoli saranno valutati se attinenti al profilo messo a bando.

AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE: (max punti 15)

Pubblicazioni su riviste professionali	0,2/pubblicazione (max 2)
Partecipazione a gruppi di lavoro aziendali finalizzati all'elaborazione di documenti validati	0,2/documento (max 2)
Titolare di corso di insegnamento per docenza in ambito accademico	0,5 anno (max 4)
Attività di docenza per corsi regionali attinenti all'area sanitaria	0,2/anno (max 3)
Aggiornamento professionale: Corsi, Convegni, Congressi, Seminari, Incontri, Formazione sul Campo, Tavole Rotonde, Eventi e similari [*] 0,020 per evento Attività di tipo FAD (se attinenti) 0,030 ogni 5 eventi Attività di tipo FAD (generici) 0,020 ogni 5 eventi [*] se in qualità di relatore il punteggio raddoppia	Max 2 punti
Nomina in qualità di DEC	2 punti se durata almeno annuale (per periodi inferiori 0 punti)

COLLOQUIO VALUTATIVO (max punti 50)

La selezione prevede un colloquio valutativo basato sulla presentazione di una relazione scritta che i candidati ammessi dovranno obbligatoriamente consegnare, pena esclusione, entro il termine fissato nell'avviso di convocazione del colloquio. Tale relazione dovrà riportare, con attinenza alla



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Reborà

funzione da conferire, le contestualizzate motivazioni personali che spingono il dipendente a candidarsi (per la suddetta funzione), le idee e le innovazioni di carattere organizzativo-assistenziale che il candidato proporrebbe per la realtà aziendale di cui viene chiesta l'attribuzione dell'incarico, con esplicito riferimento ai sottostanti modelli avanzati dell'assistenza, e/o ai relativi modelli gestionali/organizzativi, ponendo anche particolare attenzione agli aspetti legati alla motivazione del personale, alla sua affiliazione e a quelli ritenuti utili per assicurare la ricaduta dei risultati della ricerca negli ambiti di competenza. La relazione stampata su fogli A4, non dovrà superare le 3 pagine. Il candidato contestualmente alla consegna dell'elaborato rilascerà apposita liberatoria alla pubblicazione dello stesso nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale.

Le valutazioni saranno assegnate in base al punteggio raggiunto come da tabella sottostante:

PUNTI da → a	VALUTAZIONE
0 → 50	Il punteggio sarà assegnato con riferimento alla capacità di argomentare i contenuti dell'elaborato presentato e alla contestualizzazione degli stessi contenuti rispetto a quanto previsto dalla specifica scheda di analisi della posizione.

Al termine dei lavori, una Commissione appositamente individuata redigerà il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva che si concluderà con una graduatoria di merito. Non si applicano riserve o preferenze stabilite dalle norme concorsuali.

La graduatoria relativa all'incarico di funzione avrà durata pari all'incarico stesso. Essa, nell'arco di vigenza potrà essere utilizzata per il conferimento di incarichi analoghi che dovessero rendersi disponibili all'interno dell'Azienda a seguito di cessazione dei titolari.

La graduatoria sarà utilizzata per il conferimento di incarichi temporanei in sostituzione del titolare assente per più di 6 mesi per congedi/aspettative/distacchi retribuiti e non retribuiti e malattie.

L'incarico viene conferito con atto deliberativo del Direttore Generale a seguito del quale il dipendente sottoscriverà il relativo atto di conferimento di incarico, che conterrà oggetto, funzioni e obiettivi di mandato, durata, valore economico, modalità ed effetti della valutazione.

L'incarico di funzione avrà durata triennale.

Per quanto non specificamente previsto in merito all'affidamento e alla revoca degli incarichi di funzione si applicano le disposizioni contrattuali, con particolare riferimento agli articoli 14 e seguenti del CCNL 21.5.2018, nonché il vigente regolamento aziendale.

Si informa che, ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.4.2016 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10.8.2018 n. 101:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Risorse Umane di questa Azienda e trattati per le finalità di gestione della presente procedura e del rapporto di lavoro instaurato;



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Rebora

- il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- il responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile della Struttura Complessa Risorse Umane;
- l'interessato gode dei diritti dettati dalla normativa vigente in materia, tra i quali il diritto di recesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendosi alla Struttura Complessa Risorse Umane.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso senza che gli aspiranti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Varese, 2.9.2022

Prot. n. 60462

ASST dei Sette Laghi



**SCHEDA DI ANALISI
INCARICO DI FUNZIONE
PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'**

Denominazione incarico di funzione: Area Tradate e Varese Territorio

Struttura di assegnazione: S.C. Sistemi d'Accesso e Libera Professione

Requisiti richiesti:

Essere dipendente a tempo indeterminato nel ruolo amministrativo ed essere possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds

1) MISSION

La consapevolezza organizzativa, portata alla luce di coloro che oggi lavorano presso tutti i punti di accesso ai nostri servizi, deve portare a sviluppare la capacità di tutti i nostri operatori di rispondere a tutte le domande di salute del cliente, offrendo loro la possibilità di concorrere attivamente al mantenimento e al continuo miglioramento della qualità dei servizi stessi, nonché alla rappresentazione sociale del cittadino stesso nei riguardi della nostra Azienda; tutto ciò concorrendo a realizzare efficacemente il principio cardine: la centralità del cliente nell'organizzazione sanitaria attraverso l'uniformità di procedure che consentano la massima omogeneità nell'espletamento delle attività, nonché la flessibilità degli operatori che in Azienda rivestono tale ruolo.

2) AREE DI RESPONSABILITA' (funzioni e attività da svolgere, natura e caratteristiche dei programmi da realizzare)

Coordinare e supportare le attività amministrative/burocratiche rispetto agli obiettivi Aziendali, garantendone la qualità e l'efficacia;

Essere di riferimento al personale d'area sull'attività di fatturazione "applicazione normative contrattuali";

Organizzare attività amministrative del personale afferente all'area di competenza attraverso lo studio e analisi delle attività svolte, finalizzato all'ottimizzazione delle risorse disponibili (umane/tecnologiche);

Garantire la revisione ed il continuo aggiornamento delle procedure operative e delle normative in atto nel settore;

Essere promotore di progetti innovati analizzando i bisogni interni ed esterni al fine di migliorare il servizio erogato secondo i criteri di efficacia, efficienza, appropriatezza ed economicità;

Collaborare/condividere con la Struttura di afferenza ed ogni singola Struttura Aziendale/Territoriale al fine di raggiungere gli obiettivi comuni dell'Azienda;

Assumere Funzioni di DEC nell'ambito delle attività di competenza

3) TIPOLOGIA DI INCARICO:

Organizzativo

4) VALORE ECONOMICO ANNUO:

€ 6.500,00