

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N. 7 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA

- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Asp “Centro Servizi alla Persona” n. 7 del 08/05/2017 con la quale si è proceduto ad approvare la nuova struttura organizzativa dell’Ente;
- la determinazione n. 100 del 07/06/2017 del Direttore Generale con la quale sono stati approvati i criteri per l’individuazione e la valutazione delle posizioni organizzative

VISTI i CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali del 31/03/1999, del 01/04/1999 e del 22/01/2004;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura interna per l’assegnazione di n. 7 incarichi di posizione organizzativa preposte alla direzione dei seguenti settori di intervento in cui si articola la struttura aziendale:

1. AREA AFFARI GENERALI che accorpa in modo sinergico:
 - Personale
 - Protocollo
 - Immigrazione
2. PROVVEDITORATO che accorpa in modo sinergico:
 - Economato
 - Magazzino e trasporti
3. COMUNICAZIONE che accorpa in modo sinergico:
 - Qualità
4. AREA ADULTI che accorpa in modo sinergico:
 - Disagio e fragilità
 - Disabilità
 - Inserimenti lavorativi
5. AREA ANZIANI che accorpa in modo sinergico:
 - Non autosufficienza
 - Demenze
 - Centro diurno
6. AREA MINORI che accorpa in modo sinergico:
 - Tutela infanzia e adolescenza
 - Sostegno minori e genitorialità
7. CASA RESIDENZA

Contenuto delle posizioni organizzative

La posizione organizzativa esercita funzioni tecniche e amministrative dell'Area di competenza; traduce operativamente gli indirizzi e gli obiettivi fissati e risponde dei risultati raggiunti; possiede una buona capacità progettuale e una elevata preparazione tecnico-specialistica che consenta di tradurre il proprio bagaglio culturale in soluzioni progettuali, tecniche e operative efficaci.

Requisiti

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa – Responsabile di Area i dipendenti:

- appartenenti alla categoria D
- in servizio presso l'Ente a tempo pieno e indeterminato alla data di indizione della presente procedura;
- in possesso di adeguata esperienza nelle funzioni di coordinamento da svolgere, acquisita nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti e Aziende private, rilevabile dal curriculum professionale;

Per gli aspiranti al ruolo di Coordinatore di casa Residenza sono richiesti, ai sensi della normativa in materia di accreditamento dei servizi socio sanitari, i seguenti requisiti:

- ✓ diploma di laurea in servizio sociale;
- ✓ diploma di laurea in educatore professionale rilasciato ai sensi del D.M. 8/10/98 n. 520 e ss.mm.
- ✓ diploma di laurea in scienze dell'educazione (classe L-19) con un curriculum di studio e attività di tirocinio coerenti con il ruolo di coordinatore
- ✓ diploma di laurea in scienze e tecniche psicologiche
- ✓ diploma di laurea in infermieristica
- ✓ diploma di laurea in sociologia

Inoltre in assenza di uno dei diplomi di laurea sopra elencati sono riconosciuti validi i seguenti titoli:

- ✓ certificato di competenze o diploma di qualifica per Coordinatore Responsabile di struttura/servizio rilasciato dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della Legge quadro n. 845/1978
- ✓ certificati di qualifica rilasciati dalle altre regioni, ai sensi della Legge quadro n. 845/1978 o delle leggi regionali vigenti in materia di formazione professionale, attestanti competenze di carattere organizzativo e gestionali specifiche dell'ambito dei servizi sociali e sociosanitari; in tal caso è richiesto anche un biennio di svolgimento di funzioni specifiche nel campo;
- ✓ curriculum formativo e professionale adeguato allo svolgimento del ruolo lavorativo con un'esperienza documentata di almeno 12 mesi nel ruolo alla data di avvio dell'accREDITAMENTO definitivo.

Ciascun dipendente può candidarsi per la copertura di un massimo di n. 2 incarichi di Posizione Organizzativa.

Trattamento economico

Il trattamento economico accessorio del titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

La retribuzione di posizione degli incarichi oggetto del presente avviso è stabilita in:

- AREA AFFARI GENERALI € 10.000,00
- PROVVEDITORATO € 7.770,00
- COMUNICAZIONE € 7.770,00

- AREA ADULTI €. 8.800,00
- AREA ANZIANI €. 8.800,00
- AREA MINORI €. 10.000,00
- CASA RESIDENZA €. 7.770,00

La retribuzione di risultato potrà variare dal 10% al 25% della retribuzione di posizione attribuita.

Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura di assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa, redatta in carta semplice utilizzando lo schema in allegato al presente avviso deve pervenire all'Ufficio Protocollo di Asp "Centro Servizi alla Persona" – C.so Porta Reno,86 – Ferrara

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 27 GIUGNO 2017

Nel caso di consegna diretta della domanda farà fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo sulla domanda.

La domanda può essere altresì inviata, entro il predetto termine, mediante posta elettronica certificata (di cui è titolare il/la candidato/a) all'indirizzo pec.info@pec.aspfe.it indicando nell'oggetto: "Procedura per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa – Domanda".

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità a pena di esclusione. Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data e l'ora di arrivo attestate dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Alla domanda dovrà essere allegato obbligatoriamente il curriculum vitae in formato europeo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di domande di partecipazione.

Esame delle candidature

Il Direttore Generale procederà all'esame delle domande pervenute valutando le candidature in relazione ai criteri approvati con propria determinazione n. 100 del 07/06/2017

In particolar modo terrà conto che l'attribuzione della posizione deve collegare le attitudini, la capacità professionale, l'esperienza e la formazione con il contenuto della posizione da ricoprire e la natura dei programmi da realizzare.

A tal fine potrà anche essere effettuato un colloquio di approfondimento con il candidato.

Termine di conclusione della procedura e attribuzione dell'incarico

La procedura dovrà concludersi improrogabilmente entro il 28 Luglio 2017 e l'incarico sarà conferito con decorrenza **dal 01 AGOSTO 2017** con determinazione del Direttore Generale.

L'incarico di posizione organizzativa avrà durata di anni 5 (cinque) e potrà eventualmente essere riattribuito con atto del Direttore Generale. Lo stesso è revocabile prima della scadenza in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi che portino alla soppressione della posizione organizzativa o in conseguenza di specifico accertamento di risultati gestionali negativi.

Disposizioni finali

In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con D.Lgs. 196/2003, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza

incondizionatamente l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

I dati saranno trattati presso l'Ufficio Personale e saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza.

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile Area Affari Generali e Personale Fabrizio Samaritani.

f.to IL DIRETTORE GENERALE
(D.ssa Federica Rolli)

Ferrara, 08/06/2017