



REGIONE CALABRIA  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**  
**DI VIBO VALENTIA**

Via Dante Alighieri 89900 Vibo Valentia - Part. IVA 02866420793

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Ai sensi degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 7.4.1999 e della Delibera n. 1686/C del 28.11.2013 (*Approvazione Piano aziendale delle Posizioni Organizzative - Approvazione atti - Avvio procedure di conferimento degli incarichi*) è indetto avviso interno per la presentazione delle domande relative al conferimento al personale dipendente del comparto - ruoli sanitario, amministrativo e tecnico - degli incarichi di posizioni organizzative riportate nelle tabelle A-B-C-D-E- allegate nella suddetta delibera.

Le domande per il conferimento degli incarichi, redatte in carta semplice, secondo i fac-simile allegati, e la relativa documentazione, dovranno essere indirizzate al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia e dovranno pervenire al protocollo aziendale entro il termine successivamente indicato.

**1 - REQUISITI:**

Al presente avviso può partecipare il personale del comparto in possesso dei seguenti requisiti:

**Posizioni organizzative ruolo AMMINISTRATIVO - allegato A:**

- a) Contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- b) Profilo professionale appartenente alla categoria D/DS.

**Posizioni organizzative ruolo TECNICO - allegato B:**

- a) Contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- b) Profilo professionale appartenente alla categoria D/DS.

Inoltre, per la partecipazione alla posizione organizzativa denominata:

- Attività di progettazione, attività tecnica e manutentiva (U.O. Gestione e progettazione attività tecniche);

sono richiesti quali requisiti specifici:

- Diploma di geometra e relativa abilitazione;
- Iscrizione all'albo professionale dei geometri.

Inoltre, per la partecipazione alle posizioni organizzative denominate:

- Responsabile Servizio Sociale Professionale - Attività aziendale (Direzione Sanitaria Aziendale);
- Responsabile Servizio Sociale Professionale - Attività territoriale (Direzione Sanitaria Aziendale);
- Responsabile Servizio Sociale Professionale - Attività ospedaliera (Direzione Sanitaria Aziendale).

è richiesto quale requisito specifico la laurea nella Professione di Assistente Sociale o titolo equipollente.

**Posizioni organizzative a cui può partecipare il personale del ruolo AMMINISTRATIVO e del ruolo TECNICO - allegato C:**

- a) Contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- b) Profilo professionale appartenente alla categoria D/DS.

**Posizioni organizzative a cui può partecipare il personale del ruolo AMMINISTRATIVO, del ruolo SANITARIO e del ruolo TECNICO - allegato D:**

- c) Contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- d) Profilo professionale appartenente alla categoria D/DS.

**Posizioni organizzative ruolo SANITARIO - allegato E:**

- a) Contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- b) Profilo professionale appartenente alla categoria D/DS.

Inoltre:

Per la partecipazione alle posizioni organizzative denominate:

- Responsabile SPS - Attività assistenziale infermieristica e ostetrica (area ospedaliera);
- Responsabile SPS - Attività assistenziale infermieristica e ostetrica (area territoriale);

è richiesto quale requisito specifico la laurea nelle Professioni Sanitarie Infermieristiche e Ostetriche o titolo equipollente.

Per la partecipazione alla posizione organizzativa denominata:

- Responsabile SPS - Attività assistenziale riabilitativa;

è richiesto quale requisito specifico la laurea nelle Professioni Sanitarie della Riabilitazione o titolo equipollente.

Per la partecipazione alla posizione organizzativa denominata:

- Responsabile SPS - Attività tecnico-sanitarie radiodiagnostica e laboratori biomedici;

è richiesto quale requisito specifico la laurea nelle Professioni Tecnico Sanitarie o titolo equipollente.

Per la partecipazione alle posizioni organizzative denominate:

- Responsabile SPS - Attività sanitarie tecniche della prevenzione;
- Responsabile SPS - Attività Area Prevenzione.

è richiesto quale requisito specifico la laurea nelle Professioni Tecniche della Prevenzione o titolo equipollente.

**2 - DOMANDE DI AMMISSIONE ALL'AVVISO INTERNO:**

Gli interessati potranno partecipare con unica domanda, barrando le caselle relative alle posizioni organizzative a cui intendono concorrere, nel profilo e nell'area di appartenenza (amministrativa, tecnica e sanitaria).

Le domande dovranno essere presentate, utilizzando i fac-simile, distinti per area di appartenenza (amministrativa, tecnica e sanitaria), allegati al presente avviso che può essere scaricato dal sito internet aziendale [www.aspvv.it](http://www.aspvv.it) alla sezione avvisi e concorsi.

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice, devono essere inoltrate nei termini previsti dal successivo punto 3).

Nella domanda gli aspiranti devono indicare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal bando;
- c) di essere dipendente di questa Azienda, ed il relativo stato di servizio;
- d) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

Alla domanda di partecipazione all'avviso interno i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della procedura per il conferimento dell'incarico, compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

I titoli di cui sopra possono essere dimostrati anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati  
Il presente avviso ed i relativi fac-simile di domanda saranno pubblicati, per dieci giorni consecutivi  
sul sito internet aziendale [www.aspvv.it](http://www.aspvv.it) al link “Albo pretorio” sezione “Avvisi e concorsi”.

### **3 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve essere indirizzata al  
Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia – CAP 89900 – Via  
Dante Alighieri.

**Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso scade il decimo  
giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pubblico di  
questa azienda.**

Le domande potranno essere presentate direttamente al Protocollo Generale di questa Azienda.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro  
a data dell'ufficio postale accettante. Qualora detto termine cada in un giorno festivo, il termine  
medesimo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L'esclusione dall'avviso di che trattasi è disposta con provvedimento motivato e sarà notificato  
entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

### **4) CONFERIMENTO DELL'INCARICO:**

L'azienda a seguito delle domande ricevute provvederà a formulare un elenco, in ordine alfabetico,  
per ciascuna area (amministrativa, tecnica e sanitaria), di validità triennale, di dipendenti ritenuti  
ideali a ricoprire l'incarico.

L'elenco sarà pubblicato sul sito aziendale.

La nomina dei dipendenti cui assegnare l'incarico di posizione organizzativa, oggetto del presente  
avviso, avverrà mediante valutazione del curriculum e dei titoli posseduti dai candidati ritenuti  
ideali a ricoprire l'incarico.

Attesa la natura fiduciaria dell'incarico di posizione organizzativa l'individuazione del dipendente  
avverrà a seguito di scelta motivata da parte del Commissario Straordinario.

L'incarico sarà conferito con formale atto deliberativo da parte del Commissario Straordinario.

---

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare l'avviso, qualora a  
suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed  
attuale.

Per qualsiasi informazione relativa al presente avviso gli interessati potranno rivolgersi al  
Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse Umane (Tel. 0963 – 962414), tutti i giorni, escluso il  
sabato, dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Vibo Valentia 28.11.2013

**F.TO**  
**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
D.ssa Maria Pompea BERNARDI

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione scade il 9.12.2013.

## ALLEGATO A - POSIZIONI ORGANIZZATIVE RUOLO AMMINISTRATIVO

DENOMINAZIONE	N.	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO
U.O. RISORSE UMANE			
Attività stato giuridico, dotazione organica e reclutamento personale	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
Attività trattamento economico	1	4 <sup>a</sup>	5.484,77
Attività previdenza e quiescenza	1	4 <sup>a</sup>	5.484,77
U.O. GARE E CONTRATTI			
Gare sopra soglia	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
Gare sotto soglia	1	5 <sup>a</sup>	6.414,39
U.O. AFFARI GENERALI			
Assicurazione e contratti	1	4 <sup>a</sup>	5.484,77
Archivio e protocollo, provvedimenti e accesso agli atti	1	4 <sup>a</sup>	5.484,77
U.O. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E GESTIONE PATRIMONIO			
Gestione patrimonio, gestione rapporti terzi e contenzioso	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
Contabilità analitica	1	5 <sup>a</sup>	6.414,39
U.O. COMUNICAZIONE, URP INFORMAZIONE			
Comunicazione URP	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
Formazione	1	4 <sup>a</sup>	5.484,77
U.O. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO			
Programmazione e budget	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
UFFICIO LEGALE			
Gestione contenzioso lavoro e liquidazioni	1	5 <sup>a</sup>	6.414,39
STAFF DIREZIONE GENERALE			
Coordinamento segreteria	1	4 <sup>a</sup>	5.484,77
DIREZIONE SANITARIA OSPEDALIERA/DISTRETTI SANITARI			
Attività integrata ospedale territorio Vibo Valentia	1	5 <sup>a</sup>	6.414,39
Attività integrata ospedale territorio Serra S. Bruno e Tropea	1	5 <sup>a</sup>	6.414,39

**ALLEGATO B - POSIZIONI ORGANIZZATIVE RUOLO TECNICO**

DENOMINAZIONE	N.	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO
U.O. GESTIONE E PROGETTAZIONE ATTIVITA' TECNICHE			
Attività di progettazione, attività tecnica e manutentiva	1	7 <sup>a</sup>	8.273,64
DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE			
Responsabile Servizio Sociale Professionale - Attività aziendale	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
Responsabile Servizio Sociale Professionale - Attività territoriale	1	5 <sup>a</sup>	6.414,39
Responsabile Servizio Sociale Professionale - Attività ospedaliera	1	3 <sup>a</sup>	4.555,15

**ALLEGATO C - POSIZIONI ORGANIZZATIVE RUOLO AMMINISTRATIVO/TECNICO**

DENOMINAZIONE	N.	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO
U.O. GESTIONE E PROGETTAZIONE ATTIVITA' TECNICHE			
Gare e affidamento appalti	1	3 <sup>a</sup>	4.555,15

**ALLEGATO D - POSIZIONI ORGANIZZATIVE RUOLO AMMINISTRATIVO/SANITARIO/TECNICO**

DENOMINAZIONE	N.	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO
STAFF DIREZIONE GENERALE			
Attività relazioni sindacali	1	5 <sup>a</sup>	6.414,39

## ALLEGATO E - POSIZIONI ORGANIZZATIVE RUOLO SANITARIO (SERVIZIO PROFESSIONI SANITARIE)

DENOMINAZIONE	N.	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO
LIVELLO CENTRALE DIREZIONE			
Responsabile SPS - Attività assistenziali programmazione e gestione risorse umane	1	8 <sup>a</sup>	9.296,22
Responsabile SPS - Attività progettazione, controllo e sviluppo dei processi assistenziali	1	8 <sup>a</sup>	9.296,22
Responsabile SPS - Attività formazione, EBN e qualità	1	8 <sup>a</sup>	9.296,22
LIVELLO CENTRALE INTERMEDIO			
Responsabile SPS - Attività assistenziale Infermieristica e Ostetrica (area ospedaliera)	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
Responsabile SPS - Attività assistenziale Infermieristica e Ostetrica (area territoriale)	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
Responsabile SPS - Attività innovazione tecnologica e miglioramento performance assistenziali	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
Responsabile SPS - Attività assistenziale riabilitativa	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
Responsabile SPS - Attività tecnico-sanitarie radiodiagnostica e laboratori biomedici	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
Responsabile SPS - Attività sanitarie tecniche della prevenzione	1	5 <sup>a</sup>	6.414,39
Responsabile SPS - Attività coordinamento CUP	1	6 <sup>a</sup>	7.344,01
LIVELLO DECENTRATO			
Responsabile SPS - Attività area emergenza urgenza	1	3 <sup>a</sup>	4.555,15
Responsabile SPS - Attività ufficio ospedale Vibo Valentia	1	4 <sup>a</sup>	5.484,77
Responsabile SPS - Attività ufficio ospedale Tropea	1	3 <sup>a</sup>	4.555,15
Responsabile SPS - Attività ufficio ospedale Serra S. Bruno	1	3 <sup>a</sup>	4.555,15
Responsabile SPS - Attività ufficio territorio Vibo Valentia	1	4 <sup>a</sup>	5.484,77
Responsabile SPS - Attività ufficio territorio Tropea	1	3 <sup>a</sup>	4.555,15
Responsabile SPS - Attività ufficio territorio Serra S. Bruno	1	3 <sup>a</sup>	4.555,15
Responsabile SPS - Attività area prevenzione	1	3 <sup>a</sup>	4.555,15
Responsabile SPS - Attività gestione flussi informativi	1	3 <sup>a</sup>	4.555,15

Il/la sottoscritt.....nato/a .....il.....  
residente a.....via.....n.....C.A.P.....prov.....  
Tel.....e-mail.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione interna, artt. 20 e 21 CCNL del 7.4.99, per il conferimento delle posizioni organizzative del RUOLO AMMINISTRATIVO (allegati A - C - D avviso interno).

Ai fini della selezione indica, barrando le caselle relative, le posizioni organizzative alle quali è interessato a concorrere:

- P.O. Attività stato giuridico, dotazione organica e reclutamento personale
- P.O. Attività trattamento economico
- P.O. Attività previdenza e quiescenza
- P.O. Gare sopra soglia
- P.O. Gare sotto soglia
- P.O. Assicurazione e contratti
- P.O. Archivio e protocollo, provvedimenti e accesso agli atti
- P.O. Gestione patrimonio, gestione rapporti terzi e contenzioso
- P.O. Contabilità analitica
- P.O. Comunicazione URP
- P.O. Formazione
- P.O. Programmazione e budget
- P.O. Gestione contenzioso lavoro e liquidazioni
- P.O. Coordinamento segreterie
- P.O. Attività integrata ospedale territorio Vibo Valentia
- P.O. Attività integrata ospedale territorio Serra S. Bruno e Tropea
- P.O. Gare e affidamento appalti
- P.O. Attività relazioni sindacali

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere in servizio presso codesta ASP di Vibo Valentia, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, nel profilo di.....Cat.....

Allega alla presente:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- autocertificazione dei titoli posseduti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati;
- fotocopia fronte retro di un documento di riconoscimento valido.

Ogni eventuale comunicazione deve essere inviata al seguente indirizzo:

.....

Data.....

Firma.....



Il/la sottoscritt..... nato/a ..... il.....  
residente a..... via..... n.....C.A.P.....prov.....  
Tel.....e-mail.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione interna, artt. 20 e 21 CCNL del 7.4.99, per il conferimento delle posizioni organizzative del RUOLO SANITARIO (allegati D - E avviso interno).

Ai fini della selezione indica, barrando le caselle relative, le posizioni organizzative alle quali è interessato a concorrere:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| P.O. Attività relazioni sindacali  | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività assistenziali programmazione e gestione risorse umane             | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività progettazione, controllo e sviluppo dei processi assistenziali    | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività formazione, EBN e qualità   | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività assistenziale Infermieristica e Ostetrica (area ospedaliera)      | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività assistenziale Infermieristica e Ostetrica (area territoriale)     | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività innovazione tecnologica e miglioramento performance assistenziali | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività assistenziale riabilitativa                                       | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività tecnico-sanitarie radiodiagnostica e laboratori biomedici         | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività sanitarie tecniche della prevenzione                              | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività coordinamento CUP   | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività area emergenza urgenza  | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività ufficio ospedale Vibo Valentia                                    | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività ufficio ospedale Tropea   | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività ufficio ospedale Serra S. Bruno                                   | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività ufficio territorio Vibo Valentia                                  | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività ufficio territorio Tropea   | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività ufficio territorio Serra S. Bruno                                 | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività area prevenzione  | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile SPS - Attività gestione flussi informativi                                       | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Attività relazioni sindacali  | <input type="checkbox"/> |

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere in servizio presso codesta ASP di Vibo Valentia, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, nel profilo di.....Cat.....

Allega alla presente:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- autocertificazione dei titoli posseduti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati;
- fotocopia fronte retro di un documento di riconoscimento valido.

Ogni eventuale comunicazione deve essere inviata al seguente indirizzo:

.....

Data.....

Firma.....

Il/la sottoscritt..... nato/a ..... il.....  
residente a..... via..... n..... C.A.P..... prov.....  
Tel..... e-mail.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione interna, artt. 20 e 21 CCNL del 7.4.99, per il conferimento delle posizioni organizzative del RUOLO TECNICO (allegati B - C - D avviso interno).

Ai fini della selezione indica, barrando le caselle relative, le posizioni organizzative alle quali è interessato a concorrere:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| P.O. Attività di progettazione, attività tecnica e manutentiva           | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile Servizio Sociale Professionale - Attività aziendale    | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile Servizio Sociale Professionale - Attività territoriale | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Responsabile Servizio Sociale Professionale - Attività ospedaliera  | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Gare e affidamento appalti  | <input type="checkbox"/> |
| P.O. Attività relazioni sindacali  | <input type="checkbox"/> |

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere in servizio presso codesta ASP di Vibo Valentia, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, nel profilo di.....Cat.....

Allega alla presente:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- autocertificazione dei titoli posseduti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati;
- fotocopia fronte retro di un documento di riconoscimento valido.

Ogni eventuale comunicazione deve essere inviata al seguente indirizzo:

.....

Data.....

Firma.....