

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE “ESPERTO FUNZIONI AMMINISTRATIVE”

**PUBBLICATO ALL'ALBO DELL'AGENZIA IN DATA 15/04/2021
SCADE IN DATA 26/04/2021**

In esecuzione del Decreto del Direttore Generale n. 251 del 29/12/2020 e in applicazione degli articoli da 14 a 20 C.C.N.L. Comparto del Personale del Servizio Sanitario Nazionale 21/5/2018, in base al Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione di ARPAL, approvato con decreto del Direttore Generale n. 60 del 2/4/2019 e successivamente parzialmente modificato con Decreto n. 165 del 19/9/2019, è indetto avviso per il conferimento di:

Denominazione incarico: **“Esperto Funzioni amministrative”**

Tipologia incarico: Incarico di organizzazione

Classe e indennità economica (su 13 mensilità): Cl. C - € 4.500,00

Collocamento nell'assetto organizzativo: Staff Servizi amministrativi e legali

Durata: 3 anni

L'incarico funzionale comporta anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

DESCRIZIONE DELL'INCARICO

La descrizione dell'incarico da ricoprire, in termini di funzioni, contenuti professionali specifici/competenze richieste, è rappresentata dalla job description allegata al presente avviso (All.1)

REQUISITI DI AMMISSIONE

I candidati devono essere:

- dipendenti ARPAL con contratto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno;
- in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e nella categoria D compreso il livello economico senior (Ds).

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso.

Saranno esclusi dalla partecipazione i candidati per i quali risulti un provvedimento disciplinare di sospensione cautelare dal servizio ovvero di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione uguale o superiore a dieci giorni erogato nell'ultimo biennio ai sensi delle normative inerenti il Codice Disciplinare.

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE

Nel conferimento dell'incarico l'Agenzia tiene conto dei seguenti criteri selettivi:

- natura e caratteristiche dei compiti da realizzare;
- titoli culturali posseduti, attitudini rilevate, capacità professionale dimostrata;
- esperienza acquisita e conoscenze professionali possedute e grado di autonomia;
- capacità organizzative, gestionali e relazionali.

Il conferimento avviene previa selezione degli aspiranti che presentano apposita domanda a seguito dell'emissione di avviso interno pubblicato sul sito istituzionale per dieci giorni. Entro il termine di scadenza previsto dall'avviso i candidati devono presentare apposita domanda corredata dal curriculum vitae formativo e professionale. Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute fuori termine e quelle non redatte con le modalità previste dal presente avviso.

L'U.O. Risorse Umane provvede all'emissione dell'avviso, all'acquisizione delle domande e alla valutazione di regolarità delle medesime. L'ammissione e/o l'esclusione dalla procedura è disposta dal Dirigente dell'U.O. Risorse Umane con propria determinazione ed è resa nota tramite pubblicazione sul canale intranet d'Agenzia.

La valutazione dei titoli e l'effettuazione del colloquio sono svolti da una Commissione composta, di norma, dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Scientifico e da due dirigenti in possesso della necessaria professionalità. Le funzioni di segretario sono esercitate da uno dei componenti della Commissione che redige i verbali delle sedute.

La Commissione valuta la congruenza dei titoli rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione e approfondisce, mediante un colloquio di carattere attitudinale e motivazionale, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali dei candidati.

I candidati sono convocati al colloquio dal Presidente della Commissione con un preavviso di almeno cinque giorni.

La Commissione formula, per il singolo candidato, un profilo sintetico contenente le caratteristiche professionali e attitudinali utili ai fini della proposta di conferimento. Il Direttore Generale, ricevute le proposte formulate dalla Commissione, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare nonché delle vigenti disposizioni in materia di rotazione degli incarichi, conferisce, con provvedimento scritto e motivato, l'incarico di funzione.

ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI

I dipendenti che decidano di partecipare alla procedura oggetto del presente avviso, devono presentare domanda, come da fac-simile allegato, entro il **10°** giorno dalla pubblicazione dello stesso sul canale intranet dell'Agenzia, con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: ARPAL - U.O. Risorse Umane - Via Bombrini, 8 - 16149 Genova. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.
- mediante PEC all'indirizzo: arpal@pec.arpal.liguria.it

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, pena esclusione dalla procedura.

Alla domanda, da redigersi secondo il fac-simile allegato, il candidato dovrà allegare :

1. fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità
2. dettagliato curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto.

Il curriculum dovrà essere sottoscritto quale dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

VALORE ECONOMICO ANNUO

Al titolare dell'incarico verrà riservato un trattamento economico aggiuntivo di € 4.500,00 annui lordi, corrisposto in 13 rate mensili.

VALUTAZIONE

Il risultato delle attività svolte dal dipendente titolare di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico è conferito con apposito Decreto del Direttore Generale per la durata indicata e può essere rinnovato, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura selettiva, per una durata massima complessiva di 10 anni.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O. RISORSE UMANE
(Dott. Pierluigi Fallace)

All. 1

INCARICO DI FUNZIONE DI NATURA ORGANIZZATIVA (n. 4)

<i>“Esperto funzioni amministrative”</i>	
Collocamento nell’assetto organizzativo: Staff Servizi Amministrativi e Legali	
Funzioni: - supporto alle strutture centrali della Direzione Amministrativa con riferimento ai servizi amministrativi, economici, magazzini e protocollo periferici, gestione giuridica cartellini personale delle sedi territoriali; - coordinamento tra il personale dello Staff medesimo.	
Contenuti professionali specifici: particolare competenza nell’ambito del servizio di economato, della gestione dei magazzini e nella gestione del protocollo; conoscenza della gestione economica e giuridica dei cartellini del personale delle sedi territoriali.	
CRITERI	PUNTEGGIO
Dimensione organizzativa	8
Livello di autonomia e responsabilità	10
Tipo di specializzazione	8
Complessità e implementazione delle competenze	10
Valenza strategica	12
Entità delle risorse	8
TOTALE	56

ARPAL

Sede Legale: via Bombrini, 8 – 16149 Genova

Tel. +39 010 6437 200 – fax +39 010 6437 441

C.F. e P. IVA 01305930107

(Schema di domanda)

ARPAL
U.O. Risorse Umane
Via Bombrini n. 8
16149 GENOVA
arpal@pec.arpal.liguria.it

OGGETTO: domanda di ammissione all'avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di funzione "Esperto Funzioni amministrative".

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
e residente a _____ Prov. _____ Via _____
n. _____ C.A.P. _____ Prov. _____
Codice fiscale _____
Telefono _____ Cellulare _____
PEC/Email _____

chiede

di essere ammesso/a all'avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di funzione "**Esperto Funzioni amministrative**", indetta da A.R.P.A.L. con determinazione dirigenziale n. _____ del _____.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto previsto dal DPR 28.12.2000, n. 445, consapevole delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del medesimo decreto,

dichiara

- 1) di essere dipendente di A.R.P.A.L. con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
- 2) di essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e nella categoria D compreso il livello economico senior (Ds).

Allegati:

- 1) curriculum vitae formativo e professionale, datato e sottoscritto, quale dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;
- 2) fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità.

Chiede che ogni eventuale comunicazione in merito al presente avviso venga inviata al seguente indirizzo: _____.

Data _____

Firma _____