

Prot. n. 29691
del 30/05/2026

ALLEGATO C

AZIENDA U.S.L. UMBRIA 2 – REGIONE UMBRIA

AVVISO INTERNO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO DENOMINATO "CONSULTORIO DISTRETTO DI TERNI" PER IL PERSONALE INQUADRATO NELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, RUOLO SANITARIO, PROFILO PROFESSIONALE OSTETRICO, DI CUI ALL'ART. 28 DEL CCNL DEL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2019-2021.

Si rende noto che in esecuzione della delibera n.1010 del 30/05/2026 è indetto Avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'INCARICO DI COORDINAMENTO DENOMINATO "CONSULTORIO DISTRETTO DI TERNI" PER IL PERSONALE INQUADRATO NELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, RUOLO SANITARIO, PROFILO PROFESSIONALE OSTETRICO, attraverso la procedura delineata dall'art. 31 del CCNL del Comparto sanità Triennio 2019-2021 e dall'art. 7 del vigente Regolamento aziendale in materia approvato con delibera n. 2038/2023.

1) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione validi per l'incarico di cui al presente Avviso:

- 1) valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- 2) l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- 3) requisiti di cui all'art. 6, c. 4 e 5 della L. n. 43/2006, vale a dire:
 - a) master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
 - b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza richiesto per lo specifico profilo.

NB: per coloro che non fossero in possesso del master di cui alla precedente lettera a), il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati dovranno presentare apposita istanza, utilizzando esclusivamente l'allegato schema (cfr. allegato n. 1/C), datata e firmata a pena di esclusione in carta libera, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. Umbria 2, contenente le dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., consapevoli della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, nella quale dovranno dichiarare:

- 1) il cognome ed il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;

- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) di aver ottenuto valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- 5) di non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- 6) i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della durata, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti (relativamente al presente punto indicare in particolare la tipologia di laurea posseduta, eventuali dottorati di ricerca o specializzazione post laurea, master universitari di II° livello, ulteriori master universitari di I° livello);
- 7) il possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza;
- 8) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza richiesto per lo specifico profilo;
- 9) ovvero il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore;
- 10) il Servizio/Struttura di assegnazione;
- 11) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- 12) di non aver riportato condanne penali, ovvero di avere riportato condanne penali specificando le stesse;
- 13) di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere procedimenti penali pendenti specificando gli stessi;
- 14) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, con l'indicazione delle qualifiche/posizioni funzionali/profili professionali rivestiti specificando se tempo pieno a part-time;
- 15) gli eventuali incarichi ricoperti con incarico di funzione (ex Posizione Organizzativa, ex Incarico di Coordinamento o un incarico di Organizzazione o Professionale di cui al CCNL 21/05/2018);
- 16) gli eventuali servizi prestati presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo con l'indicazione delle qualifiche/posizioni funzionali/profili professionali rivestiti e del numero di ore settimanali;
- 17) gli eventuali servizi prestati presso soggetti privati nel profilo richiesto dal bando o in profilo corrispondente con l'indicazione delle qualifiche/posizioni funzionali/profili professionali rivestiti e del numero di ore settimanali;
- 18) pubblicazioni attinenti l'incarico di conferire;
- 19) eventuali docenze attinenti, specificandone l'ente che ha conferito l'incarico, le materie oggetto di docenza, i periodi e le ore effettive di lezione svolte;
- 20) partecipazione a corsi di aggiornamento, formazione e qualificazione professionale non ECM, per i quali occorre specificare la durata in numero di giorni o di ore, l'Ente/Società organizzatrice, il titolo e la data di effettuazione;
- 21) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale ove andranno effettuate tutte le comunicazioni inerenti il presente bando;

22) che le fotocopie delle pubblicazioni, allegata alla domanda, sono conformi agli originali in possesso del candidato (la presente dichiarazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, deve essere resa qualora siano allegata alla domanda copie non autenticate di pubblicazioni).

L'omessa dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti specifici prescritti per l'ammissione alla selezione, ovvero la mancata presentazione della relativa documentazione, determina l'esclusione dalla selezione stessa.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso pubblico.

La domanda dovrà pervenire entro il 15 giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso nel sito internet aziendale con oggetto "AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE DI COORDINAMENTO "CONSULTORIO DISTRETTO DI TERNI".

Il termine di scadenza, fissato per la presentazione della domanda e dei documenti allegati, è perentorio; l'eventuale riserva di invio o l'invio successivo della domanda e/o di documenti è priva di effetto. Le domande inviate dopo la data di scadenza per la presentazione delle domande o con modalità diverse da quella sopra indicata, non saranno prese in considerazione.

La domanda e la documentazione da allegare alla stessa dovranno essere spedite al seguente indirizzo: aslumbria2@postacert.umbria.it.

L'Azienda U.S.L. Umbria 2 declina ogni responsabilità per le domande inviate tramite PEC non leggibili dal sistema di protocollo informatico.

La validità dell'invio della domanda è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale.

La domanda - debitamente sottoscritta – e gli allegati vanno inviati in formato PDF, inserendo il tutto in un unico file.

Alla domanda di partecipazione al presente avviso pubblico i concorrenti **devono obbligatoriamente allegare:**

- un curriculum formativo e professionale in carta semplice, datato e firmato, le cui dichiarazioni devono essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- una copia non autenticata fronte-retro di un documento di riconoscimento in corso di validità (leggibile in ogni sua parte).
- un elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli prodotti, datato e firmato;

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dal D.P.R. n° 445/2000.

I certificati e gli atti di notorietà devono essere sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° .445/2000.

LE DICHIARAZIONI RESE DAL CANDIDATO NELLA DOMANDA E NEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE HANNO VALORE DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ, AI SENSI DEL D.P.R. N° 445/2000. NON È, PERTANTO, NECESSARIO PRODURRE ULTERIORI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previsti dalla certificazione che sostituiscono. Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

In particolare, le dichiarazioni sostitutive rese per attestare i servizi prestati devono contenere, pena la non valutazione, l'esatta denominazione del datore di lavoro (azienda sanitaria, struttura sanitaria privata convenzionata/non convenzionata, ente pubblico, agenzia interinale, società cooperativa), il profilo professionale e la disciplina, la natura del rapporto di lavoro (dipendente, autonomo o convenzionato), il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con indicazione dell'impegno orario settimanale), le date di inizio e fine del servizio e le eventuali interruzioni (indicando con precisione giorno, mese ed anno). Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate, in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero in copia non autenticata, purché nella domanda sia resa la dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale.

3) AMMISSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Le operazioni di verifica relative alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati alla selezione sono effettuate a cura della P.O. Politiche del personale. L'ammissione/esclusione dei candidati è disposta con atto formale dell'Azienda.

I candidati ammessi saranno informati della data della prova con un preavviso di almeno venti giorni (20 giorni) a mezzo pubblicazione sul sito web/intranet aziendale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabilita saranno considerati rinunciatari all'Avviso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

4) SOGGETTO DEPUTATO ALLA VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione dei candidati al presente Avviso sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice all'uopo individuata in rapporto a quanto previsto all'articolo 10 del vigente Regolamento aziendale in materia approvato con delibera n. 2038/2023 nel rispetto della procedura e dei criteri individuati nel Regolamento stesso, fermo restando che qualora i componenti esterni sorteggiati non fossero disponibili a partecipare, l'individuazione dei membri delle Commissioni avverrà tra il personale delle Aziende del SSR.

5) MODALITA' DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati ed alla formazione di una graduatoria in base all'analisi comparativa del curriculum dei medesimi ed agli esiti di un colloquio.

La valutazione dei titoli ed il colloquio avverranno nel rispetto dei **criteri generali previsti nel documento allegato n. 2/C**, a formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, così come previsto all'art. 9 Regolamento aziendale vigente in materia approvato con delibera n. 2038/2023 e, per quant'altro occorra, si farà riferimento alla normativa concorsuale applicabile nel SSN.

6) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarichi di cui al presente Avviso verrà attribuito con atto motivato del Direttore Generale. L'incarico verrà conferito al candidato classificato al primo posto nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito conserva validità per un periodo equivalente a quello previsto per le graduatorie dei concorsi pubblici per l'assunzione del personale non dirigenziale del SSN. Nel caso in cui si rendesse vacante l'incarico attribuito in forza di una graduatoria, l'Azienda ha la facoltà di ricoprire l'incarico utilizzando la stessa graduatoria, entro i termini di validità della medesima.

Nel caso in cui il candidato in posizione utile dovesse rinunciare alla proposta di incarico, lo stesso verrà escluso definitivamente dalla graduatoria.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico dovrà indicare i termini di durata (inizio e fine dell'incarico), i contenuti professionali specifici, le attività di competenza e il valore economico.

Il professionista assegnatario di incarico di funzione di Coordinamento dovrà stipulare apposito contratto integrativo al contratto individuale di lavoro, che dovrà contenere, oggetto, funzioni e obiettivi di mandato, durata, valore economico, modalità ed effetti della valutazione.

7) DURATA DELL' INCARICO E RELATIVA VALORIZZAZIONE ECONOMICA

L'incarico oggetto del presente Avviso è conferito a tempo determinato ed ha una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando; esso è rinnovabile previa valutazione positiva.

La durata può essere inferiore ai 5 anni in rapporto ad eventuali processi di riorganizzazione aziendale ovvero se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

La valorizzazione economica dell'incarico di coordinamento bandito con il presente Avviso, è pari ad Euro 4.000.

8) DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente Avviso, valgono le disposizioni vigenti in materia concorsuale.

Questa A.U.S.L. si riserva la facoltà per motivi legittimi, di prorogare, sospendere, modificare o revocare in tutto o in parte il presente Avviso interno.

Il presente Avviso è pubblicato nel sito web istituzionale all'indirizzo www.uslumbria2.it nel link "Concorsi – Avvisi interni".

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Politiche del personale – Tel. 0742-339354, 0742/339353 e 0742-339352 di tutti i giorni escluso sabato e festivi.

Terni, 30/05/2026

Il Dirigente Amministrativo
Servizio Affari Generali, Politiche personale
e Sistema di valutazione
(Dott. Fabiano Toparini)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Alfredo Notargiacomo)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Piero Carsili)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Roberto Noto)