



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Pubblica Assistenza

DECORRENZA DAL 16-09-2025
SCADENZA IL 25-09-2025

Visti

- l'Atto Aziendale deliberato con provvedimento n. 1228/2021;
- l'art. 18 CCNL Comparto 2016/2018;
- gli artt. 24 segg. CCNL 2019/2021
- la deliberazione n. 2012/2021 di Approvazione del regolamento per l'istituzione, il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di funzione;
- l'informazione alle OO.SS. del Comparto ed alla RSU del 01/09/2025
- In esecuzione della deliberazione n. 1369 del 10/09/2025

Il Direttore Generale

emana

Avviso Interno riservato al personale dipendente Per l'affidamento incarichi di funzione organizzativa

Incarichi di funzione

- **Contabilità analitica e Business Intelligence** (UOC Programmazione e Controllo di Gestione);
- **Gestione infortuni e malattie professionali - rapporti con INAIL** (UOC Risorse Umane);
- **Adempimenti fiscali e tributari** (UOC Economico Finanziario);
- **Verifica rilevazione e monitoraggio delle scritture COGE correlate agli emolumenti stipendiali e fondi CCNL** (UOC Economico Finanziario).

Requisiti di accesso

Collaboratore amministrativo professionale a tempo indeterminato con una anzianità di servizio di anni 5.

Ad integrazione di quanto sopra sono ammessi alla procedura i collaboratori amministrativi professionali a tempo indeterminato con meno di 5 anni di servizio e per i quali la commissione esaminatrice formulerà un distinto elenco di idonei. A detto elenco sarà possibile accedere per il conferimento dell'incarico in assenza di candidati idonei con una anzianità di servizio di anni 5 o se gli stessi non accetteranno o rinunceranno all'incarico.

Modalità di presentazione dell'istanza

L'istanza, indirizzata al Direttore Generale, con allegato un curriculum vitae redatto nella forma dell'autocertificazione, deve essere spedita tramite protocollo informatico (archiflow) all'indirizzo "Area Risorse Umane" entro il 10° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale;

L'istanza deve essere trasmessa mediante l'utilizzo della propria utenza aziendale.

L'oggetto della domanda deve riportare la seguente dicitura "incarichi di funzione"

Modalità di valutazione delle candidature

Le candidature che perverranno nei termini sopra indicati saranno valutate da apposite Commissioni composte secondo lo schema che segue:

Presidente: Direttore Amministrativo o suo delegato
1° componente: Direttore della UOC Interessata
2° componente: Dirigente PTA
Segretario verbalizzante: un dipendente del ruolo amministrativo.

Le commissioni procederanno a selezionare i candidati a ciascun incarico verificando prioritariamente i requisiti di accesso. Successivamente valuteranno i titoli e sottoporranno i candidati a un colloquio, tendente ad accertarne l'idoneità per ricoprire l'incarico medesimo.

La valutazione dei titoli concerne:

- *Titoli professionali e culturali posseduti*
- *Esperienze specifiche acquisite*
- *Attività formative e di studio*

Il colloquio si basa su:

- *Gestione di risorse umane*
- *Competenze tecnico-professionali*
- *Organizzazione del lavoro*

Al termine della procedura interna sopra descritta, le commissioni procederanno a redigere n. 2 elenchi di idonei, uno con i collaboratori amministrativi professionali a tempo indeterminato con anzianità di servizio di anni 5 ed una con i collaboratori amministrativi professionali a tempo indeterminato con meno di 5 anni di servizio.

Conferimento dell'incarico

Il Direttore, ricevuti gli elenchi di idonei formulati dalle Commissioni in seguito alla valutazione dei titoli e all'effettuazione del colloquio, conferisce l'incarico su proposta del Direttore Amministrativo.

Si accede prioritariamente all'elenco dei candidati idonei con anzianità di servizio di anni 5.

Durata dell'incarico e Indennità di funzione

L'incarico di funzione ha durata di cinque anni e può essere rinnovato, previa valutazione positiva.

La valorizzazione economica di detti incarichi sarà effettuata al completamento delle procedure di cui alla deliberazione n. 993/2022 e nel rispetto dei limiti di spesa fissati in contrattazione integrativa e definiti con deliberazioni n. 672/2022 e n. 744/2022.

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni indicate in premessa ed ai CCNNLL vigenti ed al regolamento aziendale.

Il Direttore Generale
Dott. Walter Messina



Walter Messina
11.09.2025
15:23:16
GMT+02:00

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DOMANDA

Al Direttore Generale
ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli
Archiflow "Area Risorse Umane"

Oggetto: Avviso Interno per l'affidamento degli incarichi di funzione organizzativa

 1 sottoscritto/a _____ in servizio presso questa Arnas con il
profilo di _____ presso la UOC

Chiede

di partecipare alla selezione per il conferimento del seguente incarico.

1. _____
2. _____
3. _____

A tal fine allega alla presente:

- curriculum formativo e professionale redatto della forma dell'autocertificazione ai sensi della L. 445/2000;
- _____ - (indicare eventuali altri documenti allegati)
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma