



Prot. n. 26087 del 11 MAR. 2026

AVVISO INTERNO

per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa denominati *"Coordinamento PPI Chiaromonte, PPI Lauria, PPI Maratea"*, attestato al DEU-118, *"Coordinamento UOC Veterinaria Area B"* e *"Coordinamento UOC Veterinaria Area C"*, attestati al Dipartimento di Prevenzione Salute e Benessere Animale, e *"Supporto gestione tecnico-amministrativa"*, attestato al Distretto della Salute di Potenza.

In attuazione della Deliberazione n. 176 del 25.02.26, nonché del *"Regolamento istituzione, graduazione, conferimento e revoca incarichi di funzione"*, è **indetto Avviso interno** per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa denominati *"Coordinamento PPI Chiaromonte, PPI Lauria, PPI Maratea"*, attestato al DEU-118, *"Coordinamento UOC Veterinaria Area B"* e *"Coordinamento UOC Veterinaria Area C"*, attestati al Dipartimento di Prevenzione Salute e Benessere Animale, e *"Supporto gestione tecnico-amministrativa"*, attestato al Distretto della Salute di Potenza, con le procedure e modalità individuate dall'art. 6 del Regolamento.

A. Requisiti di ammissione incarichi di funzione organizzativa:

- a) essere in servizio presso l'ASP con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno, indeterminato o determinato, anche in comando, inquadrati nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.
Si precisa che il personale con rapporto part time può partecipare alla presente selezione purché il rapporto si trasformi in tempo pieno dal giorno di assegnazione dell'incarico;
- b) valutazione positiva riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- c) assenza di procedimenti disciplinari nel biennio precedente all'assegnazione dell'incarico conclusi con una sanzione superiore alla multa;
- d) master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza ed esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza, ovvero, in alternativa, il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica.

Per **esperienza professionale** si intende tutto il periodo con rapporto di lavoro comprendente, quindi, anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, anche presso Amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 28 del CCNL 2019/2021.

B. Requisiti di ammissione incarichi di funzione professionale:

- a) essere in servizio presso l'ASP con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno, indeterminato o determinato, anche in comando, inquadrati nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.
Si precisa che il personale con rapporto part time può partecipare alla presente selezione purché il rapporto si trasformi in tempo pieno dal giorno di assegnazione dell'incarico;

- b) valutazione positiva riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- c) assenza di procedimenti disciplinari nel biennio precedente all'assegnazione dell'incarico conclusi con una sanzione superiore alla multa;
- d) almeno cinque anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza.

Per **esperienza professionale** si intende tutto il periodo con rapporto di lavoro comprendente, quindi, anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, anche presso Amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 21 del CCNL 2022/2024.

C. Commissione esaminatrice e Punteggio titoli

1. La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale sulla base degli specifici incarichi da conferire, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, e da un Segretario del ruolo amministrativo inquadrato nell'Area dei Funzionari o degli Assistenti.
2. Per la valutazione dei titoli dei candidati, la Commissione dispone di massimo 60 punti, così distribuiti:

Titoli formativi, culturali e di studio, esclusi quelli costituenti requisito di accesso – MAX 10 punti:

Laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento (<i>assorbe il punteggio previsto per la laurea triennale ove quest'ultima costituisce presupposto per la L.S. o L.M.</i>)	5,00
Laurea triennale o diploma prof.le sanitario equipollente	3,00
Dottorato di ricerca	2,00
Master 2° livello	2,00
Master 1° livello o corsi di specializzazione o perfezionamento post-laurea di durata non inferiore a sei mesi	1,00

Anzianità di servizio – MAX 10 punti:

- 0,5 punti per ogni anno di anzianità maturata nell'Area e nel profilo cui si riferisce l'incarico da attribuire o nella ex categoria e profilo di riferimento;
- 0,25 punti per ogni anno di anzianità maturata nella categoria immediatamente inferiore;
- 0,10 punti per ogni anno di anzianità maturata nella categoria ancora inferiore;

Pregressi incarichi di coordinamento o di posizione organizzativa – MAX 5 punti:

0,5 punti per ogni anno di incarico, anche temporaneo, di coordinamento e di 1,00 per ogni anno di incarico, anche temporaneo, di posizione organizzativa;

Si precisa che i punteggi riferiti all'anzianità di servizio e ai pregressi incarichi di coordinamento e



posizione organizzativa sono calcolati per mese; i periodi superiori a 15 giorni equivalgono a un mese.

Curriculum – MAX 15 punti

Per tale ultima categoria il punteggio è attribuito tenendo conto delle specifiche attività svolte dal candidato durante il suo percorso lavorativo, dei risultati raggiunti, della coerenza delle esperienze professionali maturate rispetto alla funzione da attribuire, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie. Le eventuali pubblicazioni saranno valutate nell'ambito del curriculum e per esse si terrà conto delle loro caratteristiche (pubblicazioni meramente compilative, originali ovvero sperimentali), e della rilevanza della rivista su cui le stesse sono state pubblicate. In particolare, nel curriculum, da allegare alla domanda, il candidato avrà cura di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ogni stato, fatto e qualità personale che ritenga utile ai fini della valutazione da svolgersi in relazione agli specifici incarichi da conferirsi per i quali è stata presentata domanda di attribuzione, con particolare riferimento ad attività lavorative, valutazioni annuali e periodiche, percorsi formativi, etc.

Colloquio tecnico-motivazionale – MAX 20 punti

D. Valutazione degli incarichi

1. Per la valutazione annuale degli incarichi e la valutazione di fine incarico si rimanda a quanto previsto dall'art. 8 del *"Regolamento istituzione, graduazione, conferimento e revoca incarichi di Funzione"*.

E. Modalità e termini per la presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione al presente avviso va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://aspbasilicata.selezionieconcorsi.it> e seguendo le istruzioni ivi indicate.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Ciascun candidato può presentare domanda per massimo n. 3 incarichi.

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta esclusivamente mediante procedura telematica, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto richiesto dalla procedura stessa.

2. Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di conferimento incarico entro e non oltre il **30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale.**
3. Eventuali informazioni in merito alla procedura potranno essere richieste esclusivamente a mezzo mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: giuseppe.russo1@aspbasilicata.it

F. Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di funzione sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di 5 anni o, per i



rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato;

2. Si precisa che gli incarichi possono essere revocati da parte di questa Azienda, anche prima della naturale scadenza degli stessi, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, fermo restando quanto previsto dall'art. 22 del C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente.

G. Graduatoria finale

1. La graduatoria finale di merito ha validità 36 (trentasei) mesi dalla data di decorrenza degli incarichi conferiti e potrà essere utilizzata per l'eventuale attribuzione di un nuovo incarico determinato dalla cessazione a qualsiasi titolo del precedente titolare.

Gli incarichi saranno conferiti dal Direttore Generale con apposito atto deliberativo.

Il presente avviso è pubblicato e consultabile sul sito web aziendale www.aspbasilicata.it.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe De Filippis



Coordinamento PPI Chiaromonte, PPI Lauria, PPI Maratea

- **Struttura di riferimento:** DEU 118
- **Tipologia incarico:** organizzativa a complessità media
- **Area:** Professionisti della Salute e Funzionari
- **Sede:** definita dal Direttore della struttura DEU/118 in relazione alle specifiche esigenze delle strutture
- **Attività:**
 - Verifiche e controlli di competenza (corretta compilazione schede di missione/soccorso, approvvigionamento farmaci e presidi, gestione rifiuti, check list mezzi di soccorso);
 - Coordinamento e gestione delle risorse umane e strumentali assegnate: turni, ferie, reperibilità, 104, maternità e gestione eventuali ingressi/uscite per mobilità, avvio procedimenti disciplinari, convocazioni periodiche);
 - In ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali dipendenti dalla natura dell'incarico, sovrintende e vigila sull'osservanza da parte dei lavoratori delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, nel rispetto delle direttive ricevute dalle funzioni gerarchicamente poste al di sopra;
 - Verifiche sulla correttezza delle varie procedure clinico/assistenziali e sul rispetto dei protocolli diagnostico-terapeutici esistenti.
 - Verifiche sull'approvvigionamento di materiale di consumo, giacenze, ordini e scorte, anche tramite utilizzo della procedura informatica C4H;
 - Programmazione, d'intesa con il Responsabile del servizio, delle attività formative e di tutoraggio personale neoassunto;
 - Ogni altra attività richiesta dal Responsabile e coerente con l'incarico di funzione conferito.
- **Requisiti specifici:** ruolo sanitario inquadrato nel profilo di Infermiere
- **Requisito professionale:** punto A dell'Avviso
- **Punteggio:** 40
- **Importo:** € 5.000,00



Coordinamento UOC Veterinaria Area B

- **Struttura di riferimento:** UOC AREA B
- **Tipologia incarico:** organizzativo a complessità media
- **Area:** Professionisti della Salute e Funzionari
- **Sede:** Potenza
- **Attività:**
 - Supporto alle attività dei tecnici della prevenzione, in ordine agli obiettivi di budget, al soddisfacimento delle attività inerenti i flussi LEA, in collaborazione con il Direttore del Dipartimento e della U.O.C., ai quali dovrà rendicontare;
 - Assicurare la raccolta dei dati derivanti dalle attività svolte nell'ambito dei piani di monitoraggio e di controllo ufficiale nazionali e regionali e, nell'ambito delle attività di monitoraggio svolte sui piani di controllo ufficiale;
 - Tenere rapporti con l'Ufficio Veterinario, igiene degli alimenti e tutela dei consumatori del Dipartimento Politiche della persona, per le problematiche inerente i flussi informativi oggetto di responsabilità.
 - Ogni altra attività richiesta dal Responsabile e coerente con l'incarico di funzione conferito.
- **Requisiti specifici:** ruolo sanitario inquadrato nel ruolo di Tecnico della Prevenzione
- **Requisito professionale:** punto A dell'Avviso
- **Punteggio:** 28
- **Importo:** € 4.000



Coordinamento UOC Veterinaria Area C

- **Struttura di riferimento:** UOC AREA C
- **Tipologia incarico:** organizzativo a complessità media
- **Area:** Professionisti della Salute e Funzionari
- **Sede:** Potenza
- **Attività:**
 - Supporto alle attività dei tecnici della prevenzione, in ordine agli obiettivi di budget, al soddisfacimento delle attività inerenti i flussi LEA, in collaborazione con il Direttore del Dipartimento e della U.O.C., ai quali dovrà rendicontare;
 - Assicurare la raccolta dei dati derivanti dalle attività svolte nell'ambito dei piani di monitoraggio e di controllo ufficiale nazionali e regionali e, nell'ambito delle attività di monitoraggio svolte sui piani di controllo ufficiale;
 - Tenere rapporti con l'Ufficio Veterinario, igiene degli alimenti e tutela dei consumatori del Dipartimento Politiche della persona, per le problematiche inerente i flussi informativi oggetto di responsabilità;
 - Ogni altra attività richiesta dal Responsabile e coerente con l'incarico di funzione conferito.
- **Requisiti specifici:** ruolo sanitario inquadrato nel ruolo di Tecnico della Prevenzione
- **Requisito professionale:** punto A dell'Avviso
- **Punteggio:** 28
- **Importo:** € 4.000



Supporto gestione tecnico-amministrativa

- **Struttura di riferimento:** U.O.C. Distretto della Salute area Potenza
- **Tipologia incarico:** professionale a complessità media
- **Area:** Professionisti della Salute e Funzionari
- **Sede:** Potenza
- **Attività:**
 - Tenuta fascicoli del personale assegnato, rimborsi spese di viaggio, controllo presenze per i buoni pasto, liquidazione attività intramoenia, trasmissione dati su richiesta all'U.O. personale, report mensili sulle assenze DL n.112/2008;
 - Gestione cassa economale distrettuale, istruttoria atti di liquidazione e di approvvigionamento di beni e servizi in economia, giacenze, gestione contratti, contabilità e liquidazione, con utilizzo della procedura C4H;
 - Raccordo con le U.O. competenti per le richieste di interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione del patrimonio immobiliare, tecnologico ed informatico;
 - Raccordo con tutti i servizi presenti sul territorio in relazione al ruolo di committenza/garanzia complessiva svolta dal Direttore del Distretto e con la ditta appaltatrice del CUP/ ticket distrettuale;
 - Referente per le relazioni con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione contabile per le attività di verifica di rispettiva competenza, referente flussi informativi e referente degli adempimenti connessi agli obblighi derivanti dal piano aziendale sulla trasparenza e da quello sulla prevenzione della corruzione;
 - Cura attivazione procedure relative a lavori in economia e gestione e tenuta registro rifiuti speciali;
 - Ogni altra attività richiesta dal Responsabile e coerente con l'incarico di funzione conferito.
- **Requisiti specifici:** ruolo amministrativo/professionale/tecnico.
- **Requisito professionale:** punto B dell'Avviso.
- **Punteggio:** 53
- **Importo:** € 7.500