

**AVVISO INTERNO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"GESTIONE DELLE RELAZIONI E DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI / AFFARI GENERALI E
LEGALI"**

Si porta a conoscenza che questa ASST, in esecuzione del decreto del Direttore Generale n. 737 del 19.9.2019 intende indire avviso interno per il conferimento dell'incarico quinquennale di:

**DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "GESTIONE DELLE RELAZIONI E DEI
RAPPORTI ISTITUZIONALI / AFFARI GENERALI E LEGALI"
(affidente alla Direzione amministrativa)**

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALL'AVVISO

- Rapporto di lavoro a tempo indeterminato quale Dirigente del ruolo Professionale – profilo professionale: Avvocato/Procuratore Legale presso questa ASST;
- Possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5 maturata con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato senza soluzione di continuità (art. 29, comma 4, I alinea del CCNL 08.06.2000, come modificato dall'art. 10, comma 3, del CCNL 17.10.2008) e superato positivamente le verifiche previste dalle vigenti disposizioni contrattuali e dal Regolamento aziendale sulla valutazione. In alternativa, ai sensi dell'art. 29, comma 4, II alinea del CCNL 08.06.2000, l'incarico può essere conferito a dirigenti in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 3 che abbiano superato positivamente la verifica anticipata da parte del Collegio Tecnico e che abbiano conseguito uno dei seguenti attestati/titoli:
 - Attestato rilasciato all'esito del Corso di Formazione in materia di sanità pubblica e/o organizzazione e gestione sanitaria, ovvero all'esito di corsi di formazione attivati o organizzati dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano ai sensi dell'art. 3 bis – comma 4 del DLgs. N. 502/1992 e ss.mm.ii. di durata non inferiore a 100 ore di frequenza certificata comprensive delle ore di assenza massima consentite;
 - Master universitario di secondo livello in materia di sanità pubblica e/o organizzazione e gestione delle aziende sanitarie pubbliche rilasciato da una Università italiana, anche privata purché di rilevanza nazionale, avente l'obiettivo di fornire conoscenze e abilità per l'esercizio di attività professionali di alta qualificazione, di durata non inferiore ad un anno accademico con prova finale.

I requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Alla posizione oggetto del presente avviso è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal CCNL.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione, redatte su carta semplice, dovranno pervenire **all'Ufficio Protocollo dell'ASST della Valcamonica - Via Nissolina, 2 - 25043 Breno**, entro e non oltre le **ore 12.00** del giorno **9.12.2019**.

Le domande di ammissione all'avviso si considerano prodotte in tempo utile:

- se consegnate direttamente – anche avvalendosi di corrieri e vettori diversi dal servizio postale –, entro il termine fissato dall'avviso, all'Ufficio Protocollo dell'ASST Valcamonica, sito in Via Nissolina, n. 2 – 25043 – Breno (BS), entro e non oltre le ore 12 del menzionato termine;
- se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e pervenute entro il medesimo termine fissato per la consegna diretta all'Ufficio Protocollo. **Per irrinunciabili ragioni di urgenza non saranno prese in considerazione le domande pervenute successivamente alla predetta data, anche se inoltrate a mezzo servizio postale prima della data di scadenza del presente avviso.**
- se inviate entro il termine di cui sopra tramite casella personale di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato esclusivamente solamente al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'ASST Valcamonica: protocollo@pec.asst-valcamonica.it, in applicazione del D.Lgs n. 82/2005, “Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)” e con la dicitura “Domanda avviso interno per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione UOC Affari Generali e Legali” .

Si fa presente che per una corretta ricezione è opportuno inviare i documenti:

- In un'unica spedizione
- Non superiore a 20 MB
- In solo formato PDF
- In bianco e nero escludendo qualsiasi tipo di colore (compreso l'utilizzo della scala di grigi).

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative. In caso di utilizzo di PEC per l'invio della domanda, la casella di posta elettronica certificata utilizzata si intende automaticamente eletta a domicilio informatico, salva diversa indicazione nella domanda di partecipazione.

Si comunica inoltre che gli operatori dell'Ufficio Protocollo non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande e relativi allegati sia presentati in formato cartaceo direttamente all'ufficio protocollo sia in formato elettronico presentati tramite PEC.

L'Amministrazione, inoltre, declina ogni responsabilità per i casi di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per tardiva o mancata informazione circa eventuali mutamenti di indirizzo da parte dell'aspirante.

Nella domanda, datata e firmata, il candidato dovrà riportare, sotto la propria responsabilità, le seguenti dichiarazioni:

1. la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana od equiparata;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate o procedimenti penali (da dettagliare con riferimento ai fatti, alla loro collocazione temporale ed alla natura del reato) in corso e in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
5. il possesso, con dettagliata descrizione, dei requisiti generali e specifici di ammissione;
6. i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
7. il consenso al trattamento dei dati personali;
8. l'idoneità fisica all'impiego;
9. la dichiarazione di accettare, senza riserve, tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie;
10. il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni comunicazione relativa all'avviso e il recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza sopra indicata.

Si precisa e si avverte che la specifica dichiarazione dei predetti requisiti è prevista, a carico di ciascun istante, a pena di esclusione dal presente avviso;

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto all'ufficio concorsi, ovvero – qualora spedita a mezzo di raccomandata, PEC, o consegnata da terzi – sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità, pena l'esclusione dalla procedura di cui trattasi.

In luogo della sottoscrizione del documento analogico (cartaceo) è consentita la sottoscrizione del documento digitale mediante firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da certificatore accreditato. Ai sensi dell'art.39 del DPR n.445/2000 non è prevista l'autentica della firma in calce alla domanda.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

- curriculum professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- ogni titolo ritenuto utile a dimostrare le capacità professionali dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita nell'ambito di precedenti incarichi, anche in altre aziende, nonché eventuali esperienze di studio e ricerca in Istituti di rilievo nazionale ed internazionale;
- relazione delle attività formative e professionali svolte;
- un elenco analitico, in carta semplice ed in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato dal concorrente;
- copia del proprio documento personale di identità.

I candidati potranno altresì allegare o autocertificare tutti i titoli che riterranno opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, descrivendo analiticamente (pena la non valutazione) gli elementi necessari alla esatta individuazione del titolo autocertificato. In merito si richiamano le disposizioni sulla semplificazione amministrativa ed in particolare il T.U. approvato con DPR n.445 del 28.12.2000. Per i candidati interni o che abbiano già presentato altra domanda non è consentito un generico riferimento ai documenti agli atti, ma dovrà essere fornita una dettagliata elencazione di quelli che si intende far valere.

I documenti presentati devono essere in originale, o autenticati (anche con dichiarazione personale) o autocertificati ai sensi di legge, in caso contrario saranno considerati privi di efficacia.

In riferimento al servizio prestato la eventuale autocertificazione deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la posizione funzionale, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), il periodo di servizio effettuato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti di cui al presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso;
- le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale;
- se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

Ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Così come previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare controlli

sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

MODALITA' DI SELEZIONE

La graduatoria sarà formulata sulla base di un colloquio e della valutazione dei titoli documentati o, nei termini consentiti dalle norme vigenti in materia di semplificazione amministrativa, debitamente dichiarati, precisando che non saranno valutati in caso di attestazioni non idonee, inesatte o incomplete.

Nel conferimento dell'incarico l'azienda terrà conto:

- a) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) dell'area e della disciplina di appartenenza;
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente valutate sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o in attività o esperienze documentate, anche di studio e ricerca, presso istituti o enti di rilievo regionale, nazionale o internazionale;
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate nei differenti processi valutativi che costituiscono il sistema di valutazione della dirigenza.

Gli elementi che costituiscono oggetto di valutazione secondo i criteri sopra indicati devono essere comprovati da documenti che assicurino assoluta certezza, in mancanza dei quali il curriculum dei dirigenti che hanno presentato istanza di partecipazione all'avviso interno per il conferimento dell'incarico non potrà essere adeguatamente valutato.

La graduatoria sarà formulata da un'apposita Commissione. Per la valutazione dei titoli e del colloquio, da svolgersi alla luce dei criteri sopra dettagliati e da collegare alla specifica mission affidata all'UOC di cui trattasi come declinata dal vigente POAS, la commissione dispone di complessivi n. 100 punti.

Il candidato si intende idoneo con il conseguimento di un punteggio nelle prove sopraccitate pari ad almeno a 70/100.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data di espletamento della prova di valutazione, l'ora ed il luogo sarà pubblicato sulla home page del sito aziendale di questa Asst della Valcamonica o comunicata direttamente ai candidati nelle modalità dallo stesso richieste nel fac simile di domanda.

La pubblicazione vale come convocazione al colloquio a tutti gli effetti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA

L'incarico sarà conferito con atto formale del Direttore Generale. L'Azienda non riconosce, per alcun effetto, nomine, individuazioni, conferimenti operati da qualsiasi altro soggetto. L'incarico avrà durata quinquennale, fatti salvi i casi di revoca anticipata previsti dall'art. 29 del CCNL 8.6.2000 di categoria.

DISPOSIZIONI VARIE

Ai sensi dell'art.7, punto 1, del D. Lgs 30.03.2001, n.165 sono garantite parità pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione non saranno diffusi e/o comunicati a terzi.

I candidati possono ritirare i documenti allegati alla domanda di partecipazione entro 120 giorni dalla data di approvazione della graduatoria. Decorso tale termine la documentazione sarà inviata al macero.

Questa Azienda si riserva di modificare e/o revocare in qualsiasi momento il presente avviso.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa richiamo alle disposizioni di legge e contrattuali nonché ai contenuti del “Regolamento per l’affidamento, conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali”, approvato con decreto ASL n. 1020 del 30.12.2013.

Per informazioni rivolgersi all’Area Gestione delle Risorse Umane - Settore Concorsi - presso l’Ospedale di Esine: telefono 0364/369938.

Breno, il 11.11.2019

Prot. n. 21022/19

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(F.to Dott. Guido Avaldi)