

**Avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo – Area Programmazione e Controllo Direzionale, da assegnare all’U.O. Pianificazione e Controllo di Gestione, in sostituzione di personale temporaneamente assente dal servizio**

**Pubblicato sul BUR Basilicata n. 21 del 16.6.2014, parte II**

**SCADENZA 6 LUGLIO 2014**

In esecuzione della deliberazione aziendale n. 647 del 28.5.2014, è indetto avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per assunzione a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente, di Dirigente Amministrativo – Area Programmazione e Controllo Direzionale.

L’avviso è indetto e sarà espletato nel rispetto dei principi del regolamento concorsuale di cui al DPR n. 483/1997, ai sensi dei Decreti Leg.vi n. 502/92 e n. 165/2001 e del vigente CCNL dell’Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa.

Il rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare è disciplinato dai Decreti Leg.vi n. 502/1992 e n. 165/2001, nonché dal CCNL vigente dell’Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa; è inoltre incompatibile con qualsiasi altro incarico sia pubblico che privato, anche se di natura convenzionale, ex art. 53 del Decreto Leg.vo n. 165/2001, fatto salvo quanto diversamente disciplinato da norme specifiche applicabili.

In conformità a quanto previsto dall’art. 7, comma 1, del Decreto Leg.von. 165/2001, sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro. La partecipazione all’avviso è consentita ai candidati dell’uno e dell’altro sesso che siano in possesso dei requisiti prescritti. Al riguardo, ai sensi dell’art. 27, comma 5, del Decreto Leg.vo n. 198/2006, si specifica che il termine “candidati” usato nel testo va sempre inteso nel senso innanzi specificato e, quindi, riferito agli aspiranti “dell’uno e dell’altro sesso”

#### **Requisiti per l’ammissione**

Alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione devono essere posseduti e dichiarati i seguenti requisiti, a pena di esclusione:

##### **a) Requisiti generali:**

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell’Unione Europea nel rispetto del DPCM n. 174/1994;
2. idoneità alla mansione specifica nell’osservanza di quanto previsto dall’art.41 del Decreto Leg.vo n.81/2008 come integrato e modificato dall’art.26 del Decreto Leg.vo n.106/2009. L’accertamento dell’idoneità alla mansione specifica, tenuto conto delle norme in materia di categorie protette, sarà effettuato, a cura dell’Azienda, prima dell’immissione in servizio.

##### **b) Requisiti specifici:**

- 1) Diploma di Laurea in Economia e Commercio o altra Laurea equipollente;
- 2) Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis;

- 3) Specifica esperienza in materia di Programmazione, Sviluppo Organizzativo e Controllo di Gestione, maturata presso Aziende Sanitarie e/o Ospedaliere, per almeno un quinquennio desumibile dal curriculum formativo e professionale.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo (1° settembre 1995).

Il possesso dei requisiti di cui al punto 1. della lettera a) e di cui alla lettera b) deve essere documentato mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. Il possesso della laurea può in alternativa essere documentato producendo il titolo in originale o in copia fotostatica accompagnata dalla relativa dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la conformità all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR n. 445/2000. In ogni caso, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183 del 12.11.2011, non possono essere accettati i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione. L'eventuale loro produzione è nulla.

Si rammenta che l'Azienda è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

### **Tassa di partecipazione**

Per la partecipazione all'avviso dovrà essere effettuato un versamento non rimborsabile di € 10,00 indicando come causale del versamento: *“Tassa avviso pubblico per Dirigenti Amministrativi – Area Programmazione e Controllo Direzionale”*.

Il pagamento potrà essere effettuato con una delle seguenti modalità alternative:

- bonifico sul conto corrente bancario della Banca Popolare del Mezzogiorno - codice IBAN: IT69 E 05256 16100 000000987416;
- bollettino di c/c postale n.95746475 intestato all'Azienda Sanitaria Locale di Matera – Servizio Tesoreria.

### **Domanda di ammissione**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice ed indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera – Via Montescaglioso – 75100 Matera, dovrà essere presentata dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale Regionale della Basilicata, entro il ventesimo giorno successivo, a pena di esclusione.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

Entro il suddetto termine la domanda di ammissione dovrà essere presentata alternativamente nei seguenti modi:

1. direttamente, mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, in Via Montescaglioso – Matera, risultante dal timbro e data di accettazione. L'Ufficio Protocollo è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00. Per tale modalità di presentazione della domanda, qualora il giorno di scadenza cada di sabato, il termine è prorogato al 1° giorno successivo non festivo;
2. per posta, mediante spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso, ai fini del rispetto del termine utile, farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente indicato il cognome e nome del candidato e l'avviso cui si intende partecipare.

3. Per via telematica, mediante invio all'indirizzo PEC Aziendale [asmbasilicata@cert.ruparbasilicata.it](mailto:asmbasilicata@cert.ruparbasilicata.it) (secondo quanto previsto dall'art. 65 del Decreto Leg.vo n. 82/2005 e dalla circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica). Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale o l'invio da PEC non personale. Si precisa, inoltre, che per tale modalità di presentazione della domanda il termine ultimo di invio della stessa, a pena di esclusione, è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso anche se festivo.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio, la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Inoltre, è escluso il rinvio a documenti già presentati dal candidato presso l'Azienda in occasione di altre procedure amministrative.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire (Allegato A). La domanda deve essere corredata da copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000.

La domanda deve essere altresì corredata dalla ricevuta del versamento della tassa di partecipazione.

Il candidato è tenuto ad indicare il domicilio (con l'indicazione del C.A.P.) presso il quale deve essere fatta ogni eventuale comunicazione relativa all'avviso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

La domanda deve essere datata e firmata. La mancata sottoscrizione della domanda è causa di esclusione dall'avviso. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati devono allegare alla domanda, oltre ad una copia del documento di identità e della ricevuta del versamento della tassa di partecipazione, un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato. Le dichiarazioni contenute nel curriculum, se utilizzabili ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti per i titoli, ovvero valutabili, dovranno a tal fine essere formalmente documentate ai sensi del DPR n. 445/2000. In particolare, i titoli potranno essere prodotti in originale o in copia fotostatica accompagnata dalla relativa dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la conformità all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR n. 445/2000, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, da redigersi in carta semplice senza autentica di firma secondo lo schema allegato al presente bando (allegato B). Poiché ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183 del 12.11.2011 non possono essere accettati i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione, l'Azienda non valuterà i titoli così prodotti. Il curriculum non formalmente documentato ha mero valore informativo.

Le dichiarazioni sostitutive si considerano nulle in caso di mancata produzione in sede di domanda di alcuna copia del documento di identità o di altro documento di riconoscimento equipollente in corso di validità.

Nelle dichiarazioni sostitutive il candidato dovrà specificare tutti gli elementi necessari ad una corretta ed esaustiva valutazione delle attestazioni in esse presenti, pena la non valutazione.

In particolare, con riferimento alle attività lavorative prestate, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio dovrà specificare la data di inizio e di conclusione del rapporto di lavoro, la qualifica, la tipologia di orario di lavoro (tempo pieno/part time), le eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa, sospensione cautelare, ecc.). Dovrà dettagliatamente specificare il datore di lavoro e la sua sede.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, in lingua italiana o inglese o tradotte nei modi di legge, e possono essere prodotte in originale o in semplice copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000.

Le eventuali precedenze di cui all'art. 5 del DPR n. 487/1994 devono essere analiticamente dichiarate e formalmente documentate.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco, datato e firmato, dei documenti presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente documento.

In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse, fatte salve le relative conseguenze penali.

### **Ammissione/esclusione dei candidati**

L'Azienda provvederà, con apposita deliberazione, all'ammissione/esclusione dei candidati all'avviso, previa verifica, a cura dell'Ufficio competente dell'U.O. Gestione Risorse Umane, dei requisiti di ammissione indicati nel presente bando. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet aziendale [www.asmbasilicata.it](http://www.asmbasilicata.it)

L'esclusione dalla procedura selettiva verrà notificata entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

### **Prova selettiva**

Il colloquio verterà sulle materie inerenti alla disciplina oggetto dell'avviso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Esso è finalizzato sia all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali con riferimento al profilo professionale di appartenenza, sia alla individuazione della professionalità più idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa vacante, tenuto conto del curriculum formativo e professionale.

Il diario del colloquio sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale [www.asmbasilicata.it](http://www.asmbasilicata.it), non meno di dieci giorni prima della data fissata, e varrà quale notifica a tutti gli effetti.

### **Valutazione titoli e colloquio**

La Commissione Esaminatrice, da nominarsi con apposita deliberazione aziendale, dispone complessivamente di 40 punti per la valutazione dei titoli e del colloquio.

I punti sono così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
- b) 20 punti per il colloquio

I titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli sono quelli previsti dall'art. 27 del DPR n. 483/1997 e dall'art. 45 del Decreto Leg.vo n. 368/1999.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

### **Graduatoria**

La graduatoria, formulata dalla Commissione Esaminatrice ed approvata con efficacia immediata mediante apposita deliberazione aziendale, sarà pubblicata sul sito internet aziendale [www.asmbasilicata.it](http://www.asmbasilicata.it)

Tale graduatoria rimane valida per un periodo di trentasei mesi dalla data di approvazione ed entro il termine di validità e nel rispetto dell'ordine della stessa verrà utilizzata per il conferimento di incarichi temporanei che dovessero rendersi necessari.

### **Assunzione**

L'assunzione avverrà mediante la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato, ai sensi del Decreto Leg.vo n. 165/2001 e del CCNL dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa vigente al momento dell'assunzione.

Il candidato avente diritto secondo l'ordine della graduatoria approvata ed in possesso dei requisiti prescritti sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a pena di decadenza.

Il rapporto di lavoro si risolverà automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico sarà quello iniziale previsto dal CCNL dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa in vigore.

### **Disposizioni finali**

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'assunzione è, in ogni caso, subordinata alla mancanza di impedimenti normativi e alle previste autorizzazioni regionali.

Tutti i dati personali forniti dai candidati in occasione della presente procedura verranno trattati dall'Azienda nel rispetto del Decreto Leg.vo n. 196/2003. Il trattamento sarà finalizzato allo svolgimento della presente procedura e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili. Gli stessi potranno essere messi a disposizione degli aventi diritto che ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241/1990.

Per quanto non contemplato nel presente avviso si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Gli interessati possono scaricare l'avviso, unitamente allo schema della domanda, dal sito internet aziendale [www.asmbasilicata.it](http://www.asmbasilicata.it) o ritirarlo presso l'Unità Operativa Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera – Via Montescaglioso – Matera e richiedere ogni utile informazione ai seguenti recapiti dell'Ufficio Concorsi:

Tel. 0835.253543-44

Fax 0835/253757

E-mail [concorsi@asmbasilicata.it](mailto:concorsi@asmbasilicata.it)

F.to  
Il Direttore dell'U.O.  
Gestione Risorse Umane  
(Dott.ssa Maria Benedetto)

## ALLEGATO A

Schema della domanda (in carta semplice)

Al Direttore Generale  
dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera  
Via Montescaglioso  
75100 MATERA

Il/La sottoscritto/a .....

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato nel profilo di Dirigente Amministrativo - Area Programmazione e Controllo Direzionale.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in base ad una dichiarazione non veritiera nonché delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000,

dichiara

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 di:

- a) essere nato/a il ..... a ..... e di risiedere a ..... in via ..... n. ....;
- b) essere in possesso del seguente codice fiscale .....
- c) essere in possesso della cittadinanza .....  
(in caso di cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea autocertificare il possesso dei requisiti ulteriori di cui all'art. 3 del DPCM n. 174/1994);
- d) essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ....., ovvero .....(1);
- e) non aver mai riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti, ovvero .....(2);
- f) essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione .....(3);
- g) essere in possesso del Diploma di Laurea in ....., conseguito il ....., presso l'Università di .....
- h) di avere un'anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di livello ..... (come da allegata specifica dichiarazione sostitutiva di atto notorio, contenente l'indicazione per ciascun singolo rapporto di lavoro dell'Ente datoriale, della data iniziale e finale, dell'orario a tempo pieno o parziale, dei periodi di aspettativa senza assegni fruiti, nonché degli eventuali motivi di cessazione);
- i) di avere specifica esperienza in materia di Programmazione, Sviluppo Organizzativo e Controllo di Gestione, maturata presso Aziende Sanitarie e/o Ospedaliere, per almeno un quinquennio desumibile dal curriculum formativo e professionale (come da allegata dichiarazione sostitutiva di atto notorio).
- j) non essere mai stato/a destituito/a o dispensato/a da un impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato/a;
- k) di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza a parità di punteggio.....

.....(4).

Recapiti per comunicazioni:

Domicilio .....

Telefono .....

E-mail .....

Pec .....

Allegati:

- copia fotostatica di valido documento di identità
- curriculum formativo e professionale
- elenco documenti presentati

Data .....

Firma .....

- (1) In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicare i motivi
- (2) Anche se siano stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale
- (3) Solo per i candidati di sesso maschile
- (4) Indicare l'eventuale possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/1994

Dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio  
(art.46 e 47 del DPR n.445/2000)

dichiara

[illegible]

Firma .....

(Ai sensi dell'art.38 del DPR n.445/2000, alla presente dichiarazione deve essere allegata fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità).