Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di un **Dirigente Amministrativo con incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa Affari Generali e Supporto Direzionale.**

In esecuzione della deliberazione n. 2016/00167 del 31 marzo 2016 è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per assunzione a tempo determinato di un Dirigente Amministrativo con incarico quinquennale di **Direzione della Struttura Complessa Affari Generali e Supporto Direzionale**.

L'avviso è indetto e sarà espletato ai sensi della normativa di cui al DPR n.483/97, ai Decreti Leg.vi n.502/92 e ss.mm.ii. e n.165/2001 e ss.mm.ii., alla Legge n.125/1991, al Decreto Leg.vo n.198/2006 sulle pari opportunità, alla Legge n.127/1997 e successivo decreto di attuazione, al DPR n.445/2000 e ss.mm.ii. e, per quanto applicabile, al DPR n.487/1994.

Il rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare è disciplinato dalla normativa di cui ai DPR n. 483/1997; 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 e ss.mm.ii..

In conformità a quanto previsto dall'art.7, comma 1, del Decreto Leg.vo n.165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

ART. 1

Requisiti per l'ammissione

Per la partecipazione all'avviso pubblico i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

Requisiti generali ex art.1 del DPR n.483/1997:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
2. idoneità fisica all'impiego nell'osservanza di quanto previsto dall'art.26 del Decreto Leg.vo. n.106/09. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio quale condizione per la stipula del contratto individuale di lavoro disciplinante l'incarico;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Requisiti specifici ex art. 29, comma 4, del CCNL dell'area della dirigenza SPTA dell'8.6.2000, come modificato dall'art.10 del CCNL del 17.10.2008 e art.24, c.10, del CCNL del 3.11.2005:

5. laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica o magistrale in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente;
6. anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni maturata nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 - co 2 - del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i., nel profilo dirigenziale

del ruolo amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato prestati senza soluzione di continuità;

ovvero

a) anzianità di servizio effettivo di almeno tre anni maturata nell'ambito del Comparto Sanità nel profilo dirigenziale del ruolo amministrativo;
b) verifica positiva da parte del Collegio Tecnico;
c) corso di formazione manageriale nel settore della Sanità

7. non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o delle attività di dirigenti, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti di appartenenza. E' considerata utile ai fini dell'ammissione anche la mancata valutazione;
8. non aver avuto procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale né di avere procedimenti disciplinari in corso.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande.

Il possesso dei requisiti di cui ai punti 1), 3), 4), 5), 6), 7) e 8) **deve essere autocertificato dal candidato** ai sensi del DPR n.445/2000, allegando copia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art.15 della Legge n.183 del 12.11.2011, l'eventuale produzione di certificato rilasciato da una pubblica Amministrazione è nulla. In tal caso l'Azienda procederà all'esclusione del candidato per difetto del requisito attestato dal certificato medesimo.

Si precisa sin d'ora che questa Azienda procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n.445/2000 e procederà a segnalare le eventuali dichiarazioni mendaci verificate all'Autorità Giudiziaria.

Funzioni attribuite al Direttore:

- gestione del protocollo e dei flussi documentali
- gestione delle deliberazioni e tenuta del relativo archivio
- gestione dei flussi informativi e delle comunicazioni di competenza
- supporto delle Relazioni Sindacali;
- atti e procedure di affidamento di incarichi a soggetti esterni con forme di lavoro flessibili e conseguenti liquidazioni;
- gestione area delle convenzioni attive e passive;
- gestione area dei progetti finanziati da risorse esterne;
- gestione politiche aziendali in materia di privacy ed accesso agli atti amministrativi;
- studio e diffusione delle novità normative e della regolamentazione interna;

- supporto tecnico-giuridico alle attività libero-professionali;
- supporto alle attività di controllo interno e di legittimità degli atti;
- ogni altra attività riconducibile alla funzione "Affari Generali" e non rientrante nelle specifiche competenze delle altre articolazioni organizzative;
- ogni altro atto, attività e compito assegnato dalla Direzione aziendale.

ART. 2

Domanda di ammissione e presentazione

Per poter partecipare al presente avviso i candidati dovranno far pervenire domanda, redatta in carta semplice, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Regionale "S.Carlo" – Via Potito Petrone – Potenza, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda entro le ore 13:00 del 30° (trentesimo) giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata.

Qualora detto giorno sia festivo ovvero cada di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del 1° giorno successivo non festivo.

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la chiusura dell'avviso.

La domanda potrà essere presentata con le seguenti modalità:

a) direttamente all'Ufficio Protocollo Aziendale, Via Potito Petrone s.n.c. – 85100 Potenza, entro le ore 13:00 del giorno di scadenza, pena la non ammissibilità;

b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Si considerano utilmente prodotte le domande che perverranno entro il termine sopra indicato. A tal fine non farà fede il timbro postale di partenza ma la data di arrivo al protocollo dell'Azienda;

c) a mezzo e-mail al seguente indirizzo di posta certificata: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it. Anche in tal caso, la domanda dovrà pervenire entro le ore 13,00 del giorno suindicato, pena la non ammissibilità. La documentazione allegata deve essere in formato PDF (in una cartella compressa formato ZIP, nominata con "cognome.nomezip" debitamente sottoscritta con le seguenti modalità: firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti da scansionare oppure firma digitale. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata; non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se la trasmissione avviene all'indirizzo della PEC aziendale. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si chiede di partecipare. L'invio della domanda tramite PEC non esonera il candidato dalla produzione del documento di riconoscimento in corso di validità, da allegare, tramite stessa PEC, alla domanda medesima.

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.

La domanda deve essere firmata, pena esclusione, e la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Alla domanda il candidato deve allegare una copia del proprio documento di identità.

Art. 3

Cause di esclusione

Sono cause di esclusione dalla presente procedura, oltre al mancato possesso dei requisiti di cui ai punti 1), 3), 4), 5), 6), 7) e 8) dell'art.1 del presente avviso:

A. l'inoltro della domanda fuori termine;

B. l'aver trasmesso la domanda di partecipazione priva della firma;

C. l'aver trasmesso le autocertificazioni relative al possesso dei requisiti di cui all'art. 1, prive di firma e senza aver allegato copia di un documento di riconoscimento.

Alla domanda dovrà allegarsi, a pena di esclusione, curriculum del candidato nel quale lo stesso avrà cura di specificare ogni elemento utile per consentire alla Commissione di esprimere il proprio giudizio in riferimento alle valutazioni da effettuarsi ai sensi del successivo articolo 6.

ART. 4

Ammissione/esclusione candidati

L'Azienda provvederà, con apposito atto, all'ammissione dei candidati all'avviso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente avviso. L'elenco dei candidati sarà pubblicato sul sito www.ospedalesancarlo.it. – Amministrazione Trasparente – link "Avvisi a tempo determinato".

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

ART. 5

Prova selettiva

I candidati sosterranno una prova che consisterà in un colloquio su argomenti e tecniche gestionali inerente alle attività proprie del settore oggetto dell'avviso, sull'organizzazione e norme regolanti il SSN e il SSR, sull'ordinamento pubblico impiego, sul procedimento amministrativo e sulla Contrattazione collettiva.

ART. 6

Punteggio titoli/valutazione colloquio

La Commissione, da nominarsi con apposito atto, dispone complessivamente di 4**0 punti** per la valutazione dei titoli e per il colloquio.

I punti sono così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 20 punti per il colloquio

I titoli valutabili sono i seguenti:

- titoli di carriera
- titoli accademici e di studio
- pubblicazioni
- curriculum formativo e professionale

Titoli di carriera

- servizio nella posizione funzionale del profilo ad avviso o in posizione di Dirigente Amministrativo o nella medesima professionalità in posizione funzionale già di livello ottavo e ottavo-bis presso enti del Servizio Sanitario Nazionale ovvero in qualifiche funzionali già di ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;
- servizio nella medesima professionalità nella posizione funzionale già di settimo livello presso enti del Servizio Sanitario Nazionale ovvero in qualifiche funzionali già di settimo livello presso altre pubbliche amministrazioni.

Titoli accademici e di studio

A. Specializzazioni di livello universitario, master post-universitari, in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire;
B. altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso, purchè attinenti alla posizione funzionale da conferire.

Pubblicazioni – post lauream

La valutazione delle pubblicazioni è effettuata in relazione alla originalità della produzione, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori.

Non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; nel caso le pubblicazioni siano autocertificate e non prodotte, per essere valutate dovranno, le autocertificazioni, essere ampiamente descrittive, poiché dalla semplice intestazione dei lavori non può ricavarsi l'adeguata valutazione richiesta dall'art.11 del DPR n.483/97.

Curriculum formativo e professionale –post lauream

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera

carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

In tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale.

Nel curriculum, in particolare, il candidato dovrà dichiarare, ovvero produrre, quanto risulti utile per la valutazione dello stesso, secondo quanto previsto dal DPR n. 483/97.

La Commissione assegnerà il punteggio, con motivato giudizio, tenendo conto in particolare:

- delle pregresse attività, sia in termini qualitativi che quantitativi, svolte in strutture sanitarie;
- delle specifiche attività formative effettuate, coerenti con la funzione da svolgere, tenendo conto del numero, della tipologia e della durata delle stesse, nonché della qualità assunta (relatore o uditore);
- specializzazioni, master etc, coerenti con il ruolo da ricoprire;
- attività di docenze e pubblicazioni attinenti al profilo dell'incarico;
- di ogni eventuale ulteriore elemento ritenuto utile e dedotto nel curriculum del candidato.

La mancata presentazione del curriculum non è motivo di esclusione, ma comporta la non valutazione dei titoli sopra specificati.

Il diario della prova selettiva sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda www.ospedalesancarlo.it – Sezione Amministrazione Trasparente – link "Avvisi a tempo determinato" non meno di dieci giorni prima della data fissata, e varrà quale notifica a tutti gli effetti.

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

ART. 7

Graduatoria, conferimento e svolgimento dell'incarico

La graduatoria di merito dei candidati è formulata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze e precedenze previste dall'art. 5 del DPR n. 487/94 e ss.mm.ii..

La graduatoria di merito è approvata dal Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet aziendale www.ospedalesancarlo.it – Sezione Amministrazione Trasparente – link "Avvisi a tempo determinato" e tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti.

L'assunzione in servizio avverrà mediante la stipulazione di contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni richiamate dal Decreto Leg.vo n.165/01 e ss.mm.ii. e dal CCNL dell'Area della Dirigenza SPTA vigente al momento dell'assunzione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato al quale verrà conferito l'incarico autorizza l'Azienda a pubblicare sul sito internet il suo curriculum.

Il trattamento stipendiale iniziale da attribuire è quello fissato dal succitato CCNL.

L'Azienda inviterà il vincitore a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro.

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

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 8

Disposizioni finali e transitorie

L'Azienda si riserva la facoltà di protrarre il termine di scadenza fissato nell'avviso, di annullare o revocare la procedura avviata.

L'assunzione in servizio a tempo determinato è, in ogni caso, subordinata oltre che alla verifica della permanenza delle esigenze programmatiche e di servizio che hanno determinato l'adozione del presente avviso, anche alle procedure autorizzatorie di cui alle normative di riferimento vigenti nel tempo.

Ai sensi del Decreto Leg.vo n. 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà finalizzato allo svolgimento della procedura in parola e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Gli interessati possono scaricare il presente bando, unitamente allo schema di domanda, dal sito internet aziendale www.ospedalesancarlo.it – Sezione Amministrazione Trasparente – link "Avvisi a tempo determinato" o ritirarlo presso l'Unità Operativa Gestione Risorse Umane di questa Azienda Ospedaliera Regionale – Via Potito Petrone – Potenza.

Il Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Donata LOVALLO alla quale potranno essere formulate richieste di chiarimento telefonando al seguente numero: 0971/613032 o inviando una e mail all'indirizzo: donata.lovallo@ospedalesancarlo.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Rocco Alessandro G. MAGLIETTA

AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE "SAN CARLO" DI POTENZA
Ospedale "S. Carlo" di Potenza
Ospedale "S. Francesco di Paola" di Pescopagano
Via Potito Petrone – 85100 Potenza - Tel. 0971 - 61 11 11
Codice Fiscale e Partita IVA – 01186830764

Schema della domanda (in carta semplice)

Al DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda Ospedaliera Regionale "S.Carlo"
Via Potito Petrone
85100 POTENZA

_l_ sottoscritt_ _____, nat_ a _____, il _____ e residente in _____ (provincia di _____), Via _____n._____,
recapito telefonico/cellulare _____ e.mail _____,

c h i e d e

di essere ammess_ a partecipare all'avviso pubblico per titoli e colloquio per assunzioni a tempo determinato in qualità di **Dirigente Amministrativo con incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa Affari Generali e Supporto Direzionale.**

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR n.445/2000, dichiara:
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

a) di essere nat_ a _____ il _____;
b) di essere cittadin_ italian_ ovvero di uno dei Paesi dell'Unione Europea_____;
c) di essere residente a _____ in Via _____;
d) di essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per il seguente motivo _____;
e) di non aver/aver riportato le seguenti condanne penali:_____;
f) per quanto riguarda gli obblighi militari, di avere la seguente posizione _____ ;
g) di essere in possesso della Laurea in _____;
h) di essere in possesso dell'anzianità di effettivo servizio di almeno cinque anni maturata nel profilo dirigenziale del ruolo amministrativo presso _____

ovvero

di essere in possesso:
- dell'anzianità di effettivo servizio di almeno tre anni maturata nel profilo dirigenziale del ruolo amministrativo presso _____
- dell'attestato relativo alla verifica positiva da parte del Collegio Tecnico;
- dell'attestato del corso di formazione manageriale nel settore della Sanità effettuato presso _____;

i) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche Amministrazioni:
dal _____ al _____ presso _____
dal _____ al _____ presso _____
j) di non essere stat__ destituit_/dispensat_ dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
k) di aver diritto a eventuali preferenze o precedenze a parità di punteggio, ex art. 5 del DPR n. 487/1994: _____
l) di aver preso visione del testo integrale del bando di avviso e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute.

Dichiara, altresì di essere a conoscenza che l'Azienda procederà alla verifica delle autocertificazioni prodotte e alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le dichiarazioni mendaci.

_l_ sottoscritt_ autorizza, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/03 e ss.mm.ii., l'Azienda Ospedaliera al trattamento dei dati ivi riportati per le finalità dell'avviso per cui è fatta l'istanza.

_l_ sottoscritt_ chiede che le comunicazioni relative al presente avviso siano effettuate al seguente indirizzo:

- Via _____
  (in assenza di specifica indicazione le comunicazioni saranno effettuate al luogo di residenza);
- recapito telefonico/cellulare_____, email_____.

Data _____

FIRMA

_____

Alla presente domanda devono essere allegati:

1. copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, come da fac-simile Allegato 1;
3. curriculum formativo e professionale datato e firmato, siglato in ogni pagina;
4. ogni ulteriore documentazione utile ai fini della valutazione;
5. elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente documento o titolo.

AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE "SAN CARLO" DI POTENZA
Ospedale "S. Carlo" di Potenza
Ospedale "S. Francesco di Paola" di Pescopagano
Via Potito Petrone – 85100 Potenza - Tel. 0971 - 61 11 11
Codice Fiscale e Partita IVA – 01186830764

Allegato 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
E DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.)

_l_ sottoscritt_ _____, nat_ a _____, il _____ e residente in _____ (provincia di _____), Via _____ n._____, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000,

DICHIARA

☐ di essere cittadin__ italian__ ovvero di essere cittadin__ di uno dei Paesi dell'Unione Europea: _____;

☐ di essere in possesso della Laurea in _____ conseguita il _____ presso _____;

☐ di essere in possesso dell'anzianità di effettivo servizio di almeno cinque anni maturata nel profilo dirigenziale del ruolo amministrativo presso _____;

OVVERO

☐ di essere in possesso:

- dell'anzianità di effettivo servizio di almeno tre anni maturata nel profilo dirigenziale del ruolo amministrativo presso _____;
- dell'attestato relativo alla verifica positiva da parte del Collegio Tecnico;
- dell'attestato del corso di formazione manageriale nel settore della Sanità effettuato presso _____;

☐ di aver svolto i seguenti ulteriori servizi presso strutture pubbliche _____

☐ di aver svolto i seguenti servizi presso strutture private convenzionate _____

☐ di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o delle attività dei dirigenti secondo quanto previsto dall'ordinamento di appartenenza;

OVVERO

☐ di non essere stato ancora sottoposto alle procedure di valutazione sopra richiamate;

☐ di non aver avuto a proprio carico sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale né di essere sottoposto a procedimenti disciplinari.

☐ che i dati indicati nel curriculum formativo e professionale sono rispondenti al vero;

☐ che le copie fotostatiche dei titoli e delle pubblicazioni prodotte sono corrispondenti agli originali in suo possesso.

Data _____

F I R M A

_____

1) Specificare:

- ente presso cui è stato prestato il servizio;
- la tipologia di rapporto (tempo determinato ovvero indeterminato);
- la qualifica rivestita con l'indicazione del profilo professionale di appartenenza;
- la durata (inizio e fine: giorno, mese, anno);
- eventuali cause di interruzione del servizio incidenti sull'anzianità di servizio e relativa durata (inizio e fine: giorno, mese, anno);
- eventuali periodi prestati ad impegno orario ridotto, specificando la relativa riduzione e la durata (inizio e fine: giorno, mese, anno).

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