



AVVISO INTERNO PER INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE.

In esecuzione della deliberazione n. 192 del 05/03/2024 e visto l'Atto aziendale approvato con deliberazione n. 142 del 29/2/24 è indetta selezione interna:

N. 1 POSTO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Alla suddetta posizione è attribuito il trattamento economico previsto dalle disposizioni di legge nonché dagli accordi nazionali e aziendali sindacali in vigore per il personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Requisiti generali e specifici di ammissione

Possono partecipare alla selezione i dirigenti dell'A.S.L. CN2 in possesso dei seguenti requisiti specifici ex art.70, comma 1 lett. a) C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali 17 dicembre 2020:

- Dirigente amministrativo in possesso dell'esperienza professionale non inferiore a cinque anni; qualora presso l'ente o l'azienda, non sia disponibile personale dirigenziale che abbia integralmente maturato l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore;
- Curriculum da cui emergano le capacità organizzative e gestionali specifiche a ricoprire l'incarico.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Competenze assegnate alla struttura e funzioni attribuite al Direttore

La Struttura Complessa Amministrazione del Personale è prevista dall'atto aziendale e svolge le seguenti funzioni:

- dal punto di vista giuridico ed economico il rapporto di impiego del personale dipendente;
- dal punto di vista giuridico ed economico il rapporto di lavoro del personale convenzionato (Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Medici di Continuità Assistenziale e Specialisti Ambulatoriali).

Alla S.C. Amministrazione del Personale afferisce la S.S. Formazione che svolge funzioni inerenti la gestione del personale dipendente sotto i profili della valorizzazione, della formazione e della valutazione del personale.

Inoltre:

- propone/adotta tutti gli atti relativi alle materie di competenza;
- coordina e supporta le azioni finalizzate all'applicazione delle normative inerenti il lavoro agile;
- coordina in collaborazione con la Direzione Sanitaria di Presidio, la S.C. Di.P.Sa. ed i Direttori dei Distretti la redazione del programma triennale del fabbisogno del personale adottato in attuazione del D.M. 8 maggio 2018;
- si occupa delle convenzioni e dei contratti, passivi e attivi, per l'acquisizione e cessione di personale a qualsiasi titolo;
- gestisce i rapporti sindacali;
- programma, gestisce e verifica l'attività libero professionale in collaborazione con i Direttori dei Dipartimenti interessati, con la Direzione Medica di Presidio e la S.C. S.A.F.O.;
- supporta il Servizio ispettivo aziendale nelle verifiche di competenza.

Ai sensi dell'art. 53 dell'Atto aziendale, i direttori di struttura complessa esercitano le competenze e le funzioni afferenti la struttura diretta e sono responsabili dell'attività, della gestione e dei risultati conseguiti secondo le specifiche attribuzioni.

Presentazione della domanda

Gli interessati sono invitati a presentare apposita domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, con sottoscrizione non autenticata ed indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale CN2- Via Vida, 10 - 12051 ALBA (CN), che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro il termine delle ore 12,00 del

SCADENZA 08/04/2024

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo o cada di sabato, il termine di presentazione si intende prorogato alle ore 12,00 del primo giorno successivo non festivo.

Gli interessati sotto la propria responsabilità devono espressamente indicare:

- 1) il cognome e nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;
- 6) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 7) i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli sono stati conseguiti;
- 8) le attività di servizio prestati;
- 9) l'autorizzazione all'Azienda Sanitaria Locale CN2 al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali 679 del 27/04/2016 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/03, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- 10) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata comunicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di ammissione alla selezione.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte degli aspiranti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva

comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Documentazione da allegare alla domanda.

Alla domanda di ammissione, redatta secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando, devono essere allegati:

- 1) curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato;
- 2) sintetica relazione tecnico – organizzativa nella quale il candidato dovrà illustrare gli elementi utili per garantire risultati efficienti ed efficaci nella gestione della Struttura;
- 3) documentazione attestante il possesso dei requisiti specifici richiesti dal bando e tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Detta documentazione deve essere prodotta in originale o copia autenticata ai sensi di legge. Il candidato può avvalersi, della facoltà di presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) o fotocopia del documento accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000) che attesti la conformità all'originale;

4) elenco in carta semplice ed in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato (solo l'elenco va presentato in triplice copia, i documenti e i titoli devono essere allegati in un unico esemplare);

5) copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive, firmate e non autenticate, allegate alla domanda, devono essere redatte secondo il modulo predisposto dall'Ente ovvero su un foglio, in carta semplice, contenente il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o false attestazioni. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, qualora non sia stata sottoscritta dall'interessato in presenza del personale addetto, dovrà essere inviata unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'amministrazione procede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dei benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive redatte senza precisare oggetto, tempi e luoghi relativi a titoli, servizi, stati e qualità oggetto della dichiarazione stessa.

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, prodotte in originale, copia autenticata o in copia fotostatica accompagnata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art.47 D.P.R. 445/2000, che attesti la conformità all'originale;

Nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativo ai servizi prestati deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

Commissione

La Commissione è presieduta dal Direttore Amministrativo e costituita da n. 2 componenti esperti, titolari di incarico analogo a quello da affidare nel settore di attività interessato alla procedura appartenenti alla disciplina, scelti dall'Azienda.

Prova di selezione

La prova consiste in un colloquio finalizzato a valutare gli aspetti tecnico professionali e le capacità organizzative e gestionali specifiche.

In particolare, viene approfondito il contenuto della relazione tecnico – organizzativa allegata alla domanda.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:

- a) curriculum professionale;
- b) relazione tecnico – organizzativa;
- c) colloquio.

Il posto sarà assegnato, in caso di candidato unico, se il medesimo in base agli ambiti di valutazione suddetti, sarà ritenuto idoneo dalla commissione esaminatrice a ricoprire il posto di direttore di struttura complessa.

Nel caso di più candidati, sempre sulla base degli ambiti di valutazione suddetti, la commissione provvederà a stilare con motivazione comparativa una graduatoria di merito in base alla quale il direttore generale provvederà ad assegnare l'incarico quinquennale.

Il giorno, ora e sede di svolgimento del colloquio sarà comunicato almeno quindici giorni prima dell'espletamento, **esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet aziendale www.aslcn2.it - sezione "Bandi e Concorsi". Pertanto, ai candidati non verrà inoltrata comunicazione individuale di invito a sostenere le prove.**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale (ammissione/esclusione dei candidati, esiti prove...) saranno notificate nella medesima modalità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari alla selezione, quale sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Norme finali

Con la partecipazione al presente avviso è implicita, da parte degli aspiranti, l'accettazione senza riserve di tutte le precisazioni e le prescrizioni in esso contenute.

Si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'Azienda e' unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura.

Il presente avviso potrà essere prorogato, sospeso od annullato ad insindacabile giudizio del Direttore Generale dell'A.S.L. CN2.

Per avere informazioni rivolgersi alla S.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - Tel 0173/316205/557.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Massimo VEGLIO)

(FAC SIMILE DOMANDA)

AL DIRETTORE GENERALE
A.S.L. CN2
Via Vida, 10
12051 ALBA (CN)

Il/la sottoscritt _____
(nome e cognome, le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubili)
nato/a a _____ il _____ (prov. _____) residente
in _____ (prov. _____) Via _____ n. _____,
chiede di essere ammesso alla selezione interna per la copertura di:
n. _____ posto/i di _____

Dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) che è in possesso della cittadinanza italiana o equivalente _____;
- 2) che è iscritto nelle liste elettorali del comune di _____ 1)
- 3) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- 4) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 5) che è in possesso dei seguenti titoli di studio:

Laurea _____, conseguita in data _____
presso l'Università _____

- 6) che ha prestato le seguenti attività di servizio:

7) di autorizzare l'A.S.L. al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali 679 del 27/4/2016 (GDPR) e del D.Lgs.196/03 per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale;

8) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente:

Cognome e nome _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____ Città _____ Tel. _____

Data _____

Firma

1) In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicare i motivi.

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione
e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.
28.12.2000, n. 445
(riguardante stati, qualità personali o fatti comprovati con la sola dichiarazione)**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara quanto segue:

Il Dichiarante

Data _____

Firma _____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000 n.445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta, presentata o inviata all'ufficio competente, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.