

## U.S.C. POLITICHE E GESTIONE DEL PERSONALE

### USS Acquisizione e Gestione del Personale

Bergamo, 11 settembre 2014

### AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI TRIENNALI DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE

In conformità alla deliberazione n. 501 dell'11.4.2013, atto ricognitivo del POA 2011 – 2014, a seguito della contestuale approvazione regionale DGR IX/5005 del 7.3.2013, è avviata la procedura per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura semplice:

#### DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

##### USC PSICHIATRIA 1

- *USS Centro Psico Sociale 1*

##### USC PSICHIATRIA 2:

- *USS Servizio psichiatrico di diagnosi e cura 2*
- *USS Riabilitazione psicosociale 2*

#### 1. TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Papa Giovanni XXIII" – **entro il termine del 7.10.2014.**

#### 2. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

Vigenza del rapporto di lavoro - a tempo indeterminato - con l'Azienda Ospedaliera, nella qualifica di Dirigente medico nella disciplina oggetto dell'incarico, con anzianità non inferiore a 5 anni e con valutazione positiva.



### 3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Impiegando il modello allegato e inserendo quanto richiesto:

- a) generalità
- b) data assunzione
- c) struttura ove presta servizio
- d) decorrenza, denominazione e tipologia incarico conferito/ricoperto.
- e) il domicilio presso il quale si desidera essere contattati, un eventuale recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica. In alternativa il domicilio può essere eletto anche presso la sede di lavoro.

La firma in calce all'istanza non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. **Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto del dichiarante.** La mancata sottoscrizione della domanda, o l'omissione della fotocopia del documento di identità, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di assegnazione dell'incarico.

### 4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

- 1) Curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato con una descrizione dettagliata delle specifiche attività svolte, evidenziando la capacità professionale, didattica e di ricerca, gestionale e direzionale.
- 2) Progetto di sviluppo della USS per la cui direzione si concorre (preferibile non superare una cartella formato A4).
- 3) Breve relazione (se non inserita nel curriculum) sulle attività effettuate, conferenti rispetto a quelle che connotano la direzione della struttura per la quale ci si candida.
- 4) Fotocopia carta d'identità.

### 5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le domande potranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (ingresso 35 - orari di apertura: da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30 - il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00) ovvero tramite servizio postale o tramite la posta elettronica certificata all'indirizzo ufficioprotocollo@pec.hpg23.it.

Anche le domande spedite tramite servizio postale dovranno pervenire entro il medesimo termine.

### 6. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di Responsabile di Struttura Semplice è attribuito dal Direttore Generale in conformità all'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992:



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.

- su proposta del Direttore dell'USC, sentito il Direttore del Dipartimento di afferenza, per l'incarico di Responsabile di Struttura Semplice
- su proposta del Direttore del Dipartimento di afferenza, sentiti i Direttori delle USC del Dipartimento, per l'incarico di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale

In applicazione dei principi del vigente regolamento aziendale per il conferimento delle Posizioni dirigenziali, delibera n. 402 del 31.3.2010, la proposta di assegnazione sarà accompagnata da una relazione che tenga in debita considerazione il curriculum e la documentazione presentata da cui si possa evincere la motivazione, l'interesse, la capacità professionale, didattica e di ricerca, gestionale e direzionale, da riscontrare anche attraverso i risultati delle valutazioni ed il conseguimento degli obiettivi assegnati.

L'incarico avrà la durata di tre anni, rinnovabili. La revoca potrà essere disposta nei termini e con le procedure previste dal vigente CCNL.

## 7. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria.

## 8. INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196 del 30.6.2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, si comunica che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla presente procedura.

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le finalità ad essa connesse; il trattamento dei dati è effettuato con strumenti sia cartacei che informatici.

I dati potranno essere comunicati a coloro che risulteranno titolari di un diritto di accesso agli atti del procedimento, nonché pubblicati per gli effetti del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013.

La presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso equivale a manifestazione di consenso al trattamento dei dati, nelle modalità previste dalla legge 196/2013.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'U.S.C. Politiche e Gestione del Personale.

In ogni momento l'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati come previsto dall'art. 7 del predetto Decreto Legislativo.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 241 del 7.8.1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo al presente avviso è il dr. Santo Radici, Direttore dell'U.S.C. Politiche e Gestione del Personale.

IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Carlo Nicora



**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO INTERNO  
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI TRIENNALI  
DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE**

**Al Direttore Generale**  
dell'Azienda Ospedaliera  
Papa Giovanni XXIII  
Piazza OMS, 1  
24127 BERGAMO (BG)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
chiede di essere ammesso all'avviso per il conferimento dell'incarico triennale di  
direzione della **STRUTTURA SEMPLICE**:

\_\_\_\_\_ afferente al **DIPARTIMENTO** \_\_\_\_\_

A tal fine, avvalendosi della facoltà concessa dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed a conoscenza che:

- le dichiarazioni mendaci comportano l'applicazione delle norme stabilite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000);
- in caso di dichiarazioni non veritiere, è prevista la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito (art. 75 D.P.R. 445/2000);

**DICHIARA**

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
*(comune di nascita e provincia, ovvero Stato estero)*
2. di essere residente in \_\_\_\_\_
3. di essere dipendente di codesta Azienda in qualità di Dirigente  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
4. di prestare servizio presso la Struttura \_\_\_\_\_;
5. di essere titolare di un incarico dirigenziale di tipo \_\_\_\_\_ denominato  
\_\_\_\_\_,  
conferitogli in data \_\_\_\_\_;
6. di aver maturato almeno 5 anni di servizio nella disciplina oggetto dell'incarico presso  
Enti o Aziende del S.S.N., con valutazione positiva;



7. che tutti i fatti, stati e qualità personali indicati nel curriculum vitae, presentato a corredo della domanda, corrispondono a verità;
8. di accettare incondizionatamente tutte le clausole e condizioni contenute nell'Avviso della presente procedura.

### ALLEGA

- fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto;
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, con descrizione specifiche attività pertinenti;
- il progetto di sviluppo della USS per la cui direzione ci si propone;
- breve relazione delle attività svolte rilevanti e/o correlate all'incarico proposto, se non inserita nel curriculum.

### CHIEDE

che tutte le comunicazioni relative alla procedura siano recapitate:

presso la sede lavorativa

ovvero

al seguente indirizzo \*:

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Recapito telefonico: \_\_\_\_\_

cell. n. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### IL DICHIARANTE

.....  
(luogo e data)

.....  
(firma per esteso e leggibile)

\* Optare per una soluzione



*[Handwritten signature]*