

**USC POLITICHE E GESTIONE DEL PERSONALE**  
**USS Acquisizione e gestione del personale**

Bergamo, 21.8.2015

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO**  
**DELL'INCARICO QUINQUENNALE**  
**DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA**  
**ACCOGLIENZA E FRONT-OFFICE**

L'Azienda ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo emana un avviso interno per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione della struttura complessa sotto indicata, ai sensi degli artt. 15 e 15-ter del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e del CCNL SPTA del 8.6.2000:

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO**

• ***USC ACCOGLIENZA E FRONT-OFFICE***

Il profilo del Dirigente da ricercare è allegato al presente avviso.

**1. TERMINE DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere indirizzata al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera "Papa Giovanni XXIII" – entro il termine perentorio del **07.09.2015**.

**2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

L'avviso è riservato al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda ospedaliera, nella qualifica di Dirigente Amministrativo che:

1. abbia maturato almeno 5 anni di servizio nella qualifica di Dirigente Amministrativo presso amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con valutazione positiva;

*oppure*

2. abbia maturato almeno 4 anni di servizio nella qualifica di Dirigente Amministrativo presso amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con valutazione positiva, congiuntamente al possesso dell'attestato di formazione manageriale per dirigenti di struttura complessa, conformemente all'accordo integrativo al CCIA in data 20.3.2014.



### 3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta su carta semplice compilando il modello allegato, devono essere indicati:

- a) generalità
- b) data assunzione
- c) struttura ove presta servizio
- d) decorrenza, denominazione e tipologia incarico in essere
- 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

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

- 1) curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato con una descrizione dettagliata delle specifiche attività svolte e delle competenze acquisite;
- 2) il progetto di sviluppo della USC per la direzione della quale il candidato concorre (max due cartelle formato A4);
- 3) attestato di formazione manageriale per dirigente di struttura complessa, ove conseguito;
- 4) fotocopia di un valido documento di 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 la posta elettronica all'indirizzo protocollo@hpg23.it ovvero all'indirizzo ufficioprotocollo@pec.hpg23.it, in caso di utilizzo di PEC.

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

L'incarico di responsabile di struttura complessa è attribuito dal Direttore Generale.

In applicazione dei principi del vigente regolamento aziendale per il conferimento delle Posizioni dirigenziali, delibera n. 402 del 31.3.2010, la valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione composta dal Direttore Amministrativo, dal Direttore del Dipartimento Amministrativo e dal Direttore del Dipartimento Servizi & Tecnologie.

La Commissione redigerà una relazione che tenga in debita considerazione il curriculum e la documentazione presentata da ciascun candidato da cui si possa evincere l'aderenza al profilo declinato nonché 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 cinque anni, rinnovabili. La revoca potrà essere disposta nei termini e con le procedure previste dal vigente CCNL.

## 7. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente CCNL della dirigenza SPTA nonché alla deliberazione aziendale n. 402 del 31.3.2010.

L'azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare i termini, sospendere od annullare il presente avviso.

## 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 196/2003.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'USC 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'USC Politiche e gestione del personale.

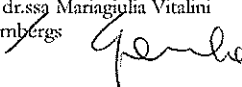
IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Carlo Nicora



USC Politiche e gestione del personale  
USS Acquisizione e gestione del personale  
Il Responsabile del Procedimento: dr. Santo Radici  
Pratica trattata da: dr.ssa Alessandra Zanini tel.035.267 3897

Visto – procedere Direttore Dipartimento amministrativo dr.ssa Mariagiulia Vitalini

Visto – procedere Direttore amministrativo dr Peter Assembergs





P.G. n.

Bergamo, 20.08.2015

Ospedale Papa Giovanni XXIII Bergamo

Nr. Protocollo Interno: 0029950/2015

Data Protocollo : 20/08/2015



Al Direttore

USC Politiche del Personale

Dr. Santo Radici

## REQUISITI E COMPETENZE PROFESSIONALI DEL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DIRETTORE USC ACCOGLIENZA E FRONT OFFICE

La DGR n.X/3991 del 04.08.2015, tra le altre, ha concesso l'autorizzazione alla copertura di n.1 posto di Direttore dell'USC Accoglienza e Front Office, che afferisce al Dipartimento Amministrativo, assumendo un ruolo di grande rilevanza nel conseguimento della Mission Aziendale e dei conseguenti obiettivi aziendali, mediante la gestione della complessa organizzazione del Centro unico di prenotazione e dei servizi della sede ospedaliera e delle sue articolazioni anche esterne alla sede principale, nonché il supporto amministrativo ai tipici processi di erogazione delle prestazioni sanitarie.

Di seguito si elencano i requisiti e le competenze professionali che il candidato chiamato alla copertura del posto vacante dovrà possedere:

- Approfondita esperienza lavorativa nell'ambito della gestione dei processi amministrativi a supporto dell'attività sanitaria maturata presso Aziende ospedaliere pubbliche del sistema sanitario di Regione Lombardia, di medie/grandi dimensioni con particolare riguardo alla gestione del sistema CUP.
- Competenze nella applicazione della normativa e delle linee di indirizzo regionali in materia di miglioramento dei servizi ai cittadini, sia in ambito di servizio sanitario regionale che in regime di solvenza aziendale e libera professione.
- Competenze teorico-pratiche inerenti l'applicazione di modelli gestionali innovativi tesi alla standardizzazione dei processi amministrativi e al miglioramento dei servizi all'utenza.
- Competenze nella gestione dei tipici processi amministrativi inerenti l'erogazione delle prestazioni sanitarie (ambulatoriale, accettazione dei ricoveri, registrazione nascite, accessi in urgenza, programmazione operatoria, refertazione, gestione documentazione sanitaria)
- Consolidata esperienza di gestione di articolazioni organizzative complesse relativamente a selezione, gestione, individuazione e assegnazione obiettivi, valutazione e formazione del personale
- Competenze manageriali documentate dalla frequenza di corsi presso istituti di formazione riconosciuti.

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo

Dr.ssa Mariagrazia Vitalini



**DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO INTERNO  
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE  
DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA  
ACCOGLIENZA E FRONT-OFFICE**

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

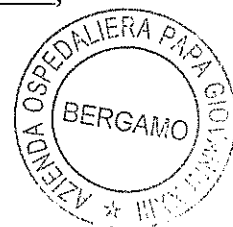
Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
chiede di essere ammesso all'avviso per il conferimento dell'incarico quinquennale di  
direzione della **STRUTTURA COMPLESSA ACCOGLIENZA E FRONT-OFFICE** afferente al  
**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO**

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 Amministrativo dal \_\_\_\_\_;
4. di prestare servizio presso la struttura \_\_\_\_\_
5. di essere titolare di un incarico dirigenziale di tipo \_\_\_\_\_ denominato \_\_\_\_\_  
conferito in data \_\_\_\_\_;



6. di aver maturato:

almeno 5 anni di servizio nella qualifica di Dirigente Amministrativo presso Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con valutazione positiva

*ovvero*

almeno 4 anni di servizio nella qualifica di Dirigente Amministrativo presso Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con valutazione positiva, congiuntamente al possesso dell'attestato di formazione manageriale per dirigenti di struttura complessa, conformemente all'accordo integrativo al CCLIA in data 20.3.2014.

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

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, con descrizione dettagliata delle specifiche attività svolte e delle competenze acquisite;
- il progetto di sviluppo della USC per la cui direzione si concorre;
- attestato di formazione manageriale per dirigente di struttura complessa, ove conseguito;
- fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto.

### CHIEDE

che tutte le comunicazioni relative alla procedura siano recapitate:

presso la sede lavorativa

*oppure*

al seguente indirizzo \*:

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_ recapito telefonico: \_\_\_\_\_

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

### IL DICHIARANTE

.....  
(luogo e data)

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

\* Optare per una soluzione

