



**UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**  
**UOS Gestione giuridica del personale**

Bergamo, 30 maggio 2017

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO**  
**DELL'INCARICO QUINQUENNALE**  
**DI DIREZIONE DELLA UNITA' OPERATIVA COMPLESSA**  
**GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI**

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo emana un avviso interno per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione dell'unità operativa complessa sotto indicata, ai sensi del CCNL SPTA del 8.6.2000 e del regolamento aziendale in materia di affidamento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali, approvato con deliberazione n. 2073 del 30.11.2016.

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI**

• ***UOC GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI***

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 socio-sanitaria territoriale "Papa Giovanni XXIII" – entro il termine perentorio del **14 giugno 2017**.

**2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

abbia maturato almeno 5 anni di servizio a tempo indeterminato 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*

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.



### 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 UOC 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@asst-pg23.it](mailto:protocollo@asst-pg23.it) ovvero all'indirizzo [ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it](mailto:ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it), in caso di utilizzo di PEC.

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

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

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione presieduta dal Direttore Amministrativo e composta da due componenti esperti, anche esterni all'ASST.

La valutazione, finalizzata ad esprimere un giudizio di idoneità, sarà effettuata mediante comparazione dei titoli posseduti.

La proposta di assegnazione dell'incarico dovrà tenere in debita considerazione:

- il curriculum anche in riferimento all'attività scientifica svolta;



- la documentazione presentata per la motivazione, l'interesse, la capacità professionale, didattica e di ricerca, gestionale e direzionale;
- l'aderenza al profilo declinato, sia in relazione alle competenze espresse che al progetto di sviluppo presentato;
- i risultati delle valutazioni periodiche e 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, al vigente CCNL della dirigenza SPTA nonché alla deliberazione aziendale n. 2073 del 30.11.2016.

## 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'UOC Politiche e gestione delle risorse umane.

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 la dr.ssa Giuliana Bertocchi, Dirigente responsabile dell'UOS Gestione giuridica del personale.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Carlo [firma]

UOC Politiche e gestione delle risorse umane  
UOS Gestione giuridica del personale  
Il Responsabile del Procedimento: dr.ssa Giuliana Bertocchi  
Pratica trattata da: dr.ssa Alessandra Zanini tel.035.267.3897



Visto – procedere Direttore UOC Politiche e gestione delle risorse umane: dr. Santo Radici  
Visto – procedere Direttore Dipartimento amministrativo: dr.ssa Mariagrazia Vitalini  
Visto – procedere Direttore amministrativo: dr. Vincenzo Petronella

**Profilo del candidato alla Direzione della UOC**  
**Gestione amministrativa dei presidi**

Il candidato è un dirigente del ruolo amministrativo.

Conosce le strategie aziendali a favore dell'utenza aventi quali finalità il miglioramento dei servizi erogati per conto del Servizio Sanitario Regionale. Conosce inoltre i modelli organizzativi che perseguono lo sviluppo ed il miglioramento dell'accoglienza, della personalizzazione dei servizi, e che favoriscono l'accrescimento della relazione di fiducia tra paziente e azienda.

Sa ottimizzare e semplificare i processi amministrativi secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Conosce il flusso informativo delle attività ambulatoriali e dei servizi sanitari, quale strumento del processo di finanziamento economico aziendale. Sa curarne il flusso dalla prenotazione, alla accettazione, riscossione e rendicontazione ed attuare politiche di semplificazione. Persegue l'obiettivo istituzionale del pareggio di bilancio partecipando al governo del finanziamento del SSN derivante dalla tariffazione delle attività sanitarie ambulatoriali e dei servizi. Ha conoscenze tecniche che consentano di assicurare il governo economico derivante dalle attività sanitarie intese, anche, come "linea produttiva" fonte di ricavi.

Conosce la governance dei processi connessi con l'attuazione delle leggi regionali di riforma e sviluppo del SSR, in particolare della presa in carico del paziente cronico.

Bergamo 25 maggio 2017

Il Direttore Amministrativo  
f.to Dott. Vincenzo Petronella



**DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO INTERNO  
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE  
DI DIREZIONE DELLA UNITA' OPERATIVA COMPLESSA  
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI**

**Al Direttore generale**  
dell'ASST 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 UNITA' OPERATIVA COMPLESSA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI afferente al DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI**

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 \_\_\_\_\_ 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.
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 UOC per la cui direzione 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

