



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

Bergamo, 1 giugno 2018

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO QUINQUENNALE
DI DIREZIONE DELLA UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA
POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo emana un avviso interno per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione dell'Unità Organizzativa 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 POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE***

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 **26.6.2018**.

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) Unità 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 ovvero all'indirizzo 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 organizzativa 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 da riscontrare attraverso:

- 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.

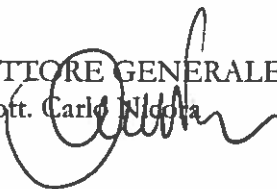
La presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso equivale a manifestazione di consenso al trattamento dei dati, nelle modalità previste dalla legge 196/2003.

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 il dr. Santo Radici, Direttore dell'UOC Politiche e gestione delle risorse umane.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Carlo Nicotri




UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

UOS Gestione giuridica del personale

Il Responsabile del Procedimento: dr. Santo Radici

Pratica trattata da: dr.ssa Alessandra Zanini tel.035.267.3897 – e-mail: uonconcorsi@asst-pg23.it

Visto – procedere Direttore UOC Politiche e gestione delle risorse umane: dr. Santo Radici

Visto – procedere Direttore Dipartimento servizi amministrativi e generali dr.ssa Mariagrazia Vitalini

Visto – procedere Direttore amministrativo: dr. Vincenzo Petronella






Profilo del candidato alla Direzione della UOC Politiche e gestione delle risorse umane

Il candidato è un dirigente del ruolo amministrativo ed è laureato in discipline economiche o giuridiche.

Questa figura professionale interviene nei vari processi collegati alla gestione delle risorse umane, all'interno del quadro normativo di riferimento, delle risorse disponibili e degli obiettivi aziendali.

Deve avere una buona conoscenza del funzionamento dell'organizzazione aziendale, nonché delle finalità di una gestione del personale modernamente concepita, in particolare alla luce delle novità normative sia nazionali che regionali, e delle problematiche dell'azienda quali: gli orientamenti strategici, la struttura, i processi, le metodologie di miglioramento continuo.

Contribuisce a programmare il fabbisogno di personale di cui necessita l'organizzazione, considerando i prevedibili flussi del personale in ingresso, la mobilità interna e il personale in uscita. Collabora alla definizione della quantità e qualità delle risorse umane da acquisire e ne governa i processi di reclutamento.

Le conoscenze specifiche e le competenze tecnico-professionali comprendono gli aspetti giuridici ed economici delle risorse umane acquisibili a vario titolo.

Ha competenze in materia di relazioni sindacali e contribuisce alla negoziazione e predisposizione degli accordi con i rappresentanti dei lavoratori.

In applicazione dei contratti nazionali di lavoro e dei contratti integrativi aziendali nonché dei regolamenti e disposizioni interne, garantisce le corrette attribuzioni economiche alle risorse umane, gestisce le collegate ricadute previdenziali e assicurative, nonché gli adempimenti fiscali del sostituto d'imposta. A tale fine deve conoscere gli strumenti informatici di settore.

Gestisce e monitora l'utilizzo delle risorse di bilancio individuate a budget; deve quindi saper elaborare i programmi di intervento come la definizione delle risorse, dei tempi e dei costi, la verifica dell'andamento e degli scostamenti, nonché eventuali azioni correttive da proporre alla direzione.

Bergamo 1 giugno 2018

Il Direttore Amministrativo
Dott. Vincenzo Pirrenella

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO INTERNO
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE
DI DIREZIONE DELLA UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA
POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**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' ORGANIZZATIVA COMPLESSA POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE** 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