



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

Bergamo, 23.11.2018

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO**  
**DI INCARICO TRIENNALE**  
**DI DIREZIONE DI UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE**

In conformità alla deliberazione n. 717 del 7.4.2017, atto ricognitivo del POAS 2017 – 2019, a seguito della contestuale approvazione con DGRL X/6427 del 3.4.2017, è avviata la procedura per il conferimento dell'incarico di direzione della *Unità Organizzativa Semplice*:

• **UOS Comunicazione e relazioni esterne**

(afferre alla UOC RICERCA, INNOVAZIONE E BRAND REPUTATION – Staff della Direzione Generale)

**1. TERMINE DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'ASST Papa Giovanni XXIII - **entro il termine del 7.12.2018.**

**2. REQUISITI PER LA CANDIDATURA**

L'avviso è riservato al personale dipendente a tempo indeterminato dell'ASST, in qualifica dirigenziale area PTA che, senza soluzione di continuità:

- a) abbia maturato almeno 5 anni di servizio in qualifica dirigenziale area PTA presso amministrazioni pubbliche del SSN, con valutazione positiva del Collegio Tecnico;

*oppure*

abbia maturato almeno 3 anni di servizio in qualifica dirigenziale area PTA presso amministrazioni pubbliche del SSN, con valutazione positiva del Collegio Tecnico, congiuntamente al possesso dell'attestato di corsi manageriali di perfezionamento in materie attinenti all'incarico da conferire di almeno 60 ore complessive (cumulate anche in più corsi di non meno di 20 ore ciascuno);

- b) sia iscritto negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'articolo 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69, come previsto dal D.P.R. n. 422 del 21.9.2001;

### 3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Impiegando il modello allegato e inserendo quanto richiesto:

- a) generalità
- b) requisiti di cui al punto 2
- c) data assunzione
- d) struttura ove presta servizio
- e) decorrenza, denominazione e tipologia incarico conferito/ricoperto
- f) 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
- g) sottoscrizione.

La firma in calce all'istanza non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

### 4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

- a) Curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato con una descrizione dettagliata delle specifiche attività svolte, evidenziando capacità professionali, didattiche e di ricerca, gestionali e direzionali. Particolare evidenza alle esperienze professionali pertinenti con la tipologia di incarico da ricoprire.
- b) Progetto di sviluppo della UOS per la cui direzione si concorre (max due cartelle formato A4).
- c) Breve relazione - qualora non inserita nel curriculum - sulle attività effettuate, conferenti rispetto a quelle che connotano la direzione della struttura per la quale ci si candida.
- d) Fotocopia documento d'identità in corso di validità.

La documentazione in ordine ai risultati delle verifiche periodiche previste dalla vigente normativa per le singole posizioni ed ai risultati conseguiti, in base agli obiettivi assegnati (citata al punto 6) verrà acquisita d'ufficio.

### 5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le domande potranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ASST (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.asst-pg23.it](mailto:ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it).

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

### 6. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CONFERIMENTO INCARICO

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

In applicazione del vigente regolamento aziendale per il conferimento delle Posizioni dirigenziali, deliberazione n. 1118 del 14.6.2018, la valutazione delle candidature sarà effettuata da una

commissione composta dal Direttore amministrativo - quale presidente - da altri due componenti anche esterni e da un componente segretario della UOC Politiche e gestione delle risorse umane.

La valutazione è finalizzata ad esprimere un giudizio di idoneità e 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;
- i risultati delle valutazioni periodiche e il conseguimento degli obiettivi assegnati.

All'esito il Direttore amministrativo presenterà al Direttore Generale la proposta di assegnazione dell'incarico.

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, al vigente CCNL della dirigenza SPTA nonché alla deliberazione aziendale n. 1118 del 14.6.2018.

## 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 della 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 Alessandra Zanini, Dirigente UOS Gestione giuridica del personale.

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Carlo Nicora



UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

UOS Gestione giuridica del personale

Il Responsabile del Procedimento: dr.ssa Alessandra Zanini

Pratica trattata da: dr.ssa Alessandra Zanini tel.038.267.3897 - e-mail: [uoncorsi@asst-pg23.it](mailto:uoncorsi@asst-pg23.it)

Visto - procedere Direttore UOC Politiche e gestione delle risorse umane dr.ssa Angela Colicchio

Visto - procedere Direttore Dipartimento amministrativo dr.ssa Marina Lia Vitalini

Visto - procedere Direttore amministrativo dr. Vincenzo Petronella

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO INTERNO  
PER IL CONFERIMENTO INCARICO TRIENNALE  
DI DIREZIONE DI UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE**

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

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

• ***UOS Comunicazione e relazioni esterne***

**(afferre alla UOC RICERCA, INNOVAZIONE E BRAND REPUTATION – Staff della Direzione Generale)**

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 qualifica dirigenziale area PTA dal \_\_\_\_\_  
di prestare servizio presso la Struttura \_\_\_\_\_
- 4) di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito presso  
l'Università di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
- 5) di essere titolare di un incarico dirigenziale di tipo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, conferitogli in data \_\_\_\_\_;

- 6) di aver maturato, senza soluzione di continuità:
- almeno 5 anni di servizio in qualifica dirigenziale area PTA presso Amministrazioni pubbliche del SSN, con valutazione positiva del Collegio Tecnico  
*ovvero*
  - almeno 3 anni di servizio in qualifica dirigenziale area PTA presso Amministrazioni pubbliche del SSN, con valutazione positiva del Collegio Tecnico, congiuntamente al possesso dell'attestato di corsi manageriali di perfezionamento in materie attinenti all'incarico da conferire di almeno 60 ore complessive (cumulate anche in più corsi di non meno di 20 ore ciascuno);
- 7) di essere iscritto negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'articolo 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69, come previsto dal D.P.R. n. 422 del 21.9.2001;
- 8) che tutti i fatti, stati e qualità personali indicati nel curriculum vitae, presentato a corredo della domanda, corrispondono a verità;
- 9) di accettare incondizionatamente tutte le clausole e condizioni contenute nell'Avviso della presente procedura.

#### ALLEGA

- fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità,
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, con descrizione delle specifiche attività pertinenti,
- il progetto di sviluppo della UOS per la cui direzione ci si candida,

#### 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