

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Franciacorta

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO

DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA

COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO SOCIO SANITARIO

In conformità alla deliberazione n. 199 del 17.4.2014 del Direttore Generale dell'A.O. M. Mellini, ora confluita in questa A.S.S.T., di approvazione del "Regolamento per l'affidamento, conferma e revoca degli incarichi Dirigenziali delle Aree IV (Medica) e III (Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa) e sulla scorta della nota della Regione Lombardia prot. G1.2018.0029872 del 26.9.2018, viene indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico quinquennale di:

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA

"COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO SOCIO SANITARIO"

REQUISITI GENERALE E SPECIFICI

Gli aspiranti all'incarico di cui trattasi dovranno essere in possesso alla data di scadenza del presente Avviso dei sotto indicati requisiti:

- Rapporto di lavoro a tempo indeterminato quale Dirigente del ruolo Amministrativo presso questa ASST della Franciacorta.
- possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5 maturata con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato senza soluzione di continuità (art. 29, comma 4, I alinea del CCNL 08.06.2000, come modificato dall'art. 10, comma 3, del CCNL 17.10.2008) e superato positivamente le verifiche previste dalle vigenti disposizioni contrattuali e dal Regolamento aziendale sulla valutazione.

In carenza del possesso dei requisiti indicati alla linea precedente, l'incarico può essere conferito a dirigenti del medesimo ruolo in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 3 che abbiano superato positivamente la verifica anticipata da parte del Collegio Tecnico e che abbiano conseguito uno dei seguenti attestati/titoli:

1. attestato rilasciato all'esito del Corso di Formazione in materia di sanità pubblica e/o organizzazione e gestione sanitaria, ovvero all'esito di corsi di formazione attivati o organizzati dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano ai sensi dell'art. 3 bis – comma 4 del DLgs. N. 502/1992 e ss.mm.ii. di durata non inferiore a 100 ore di frequenza certificata comprensive delle ore di assenza massima consentite;

2. master universitario di secondo livello in materia di sanità pubblica e/o organizzazione e gestione delle aziende sanitarie pubbliche rilasciato da una Università italiana, anche privata purché di rilevanza nazionale, avente l'obiettivo di fornire conoscenze e abilità per l'esercizio di attività professionali di alta qualificazione, di durata non inferiore ad un anno accademico con prova finale, e per la cui ammissione è richiesto un diploma di laurea magistrale o specialistica (ex D.M. n. 509/1999) o laurea equiparata del vecchio ordinamento.
- comprovata e documentata esperienza maturata, per almeno tre anni nell'ultimo quinquennio, nell'ambito della Direzione Amministrativa di un Presidio Ospedaliero di Aziende Sanitarie di medie/grandi dimensioni.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice indirizzata al Direttore Generale e debitamente firmata, potrà essere:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo di questa A.S.S.T. sito in Viale Mazzini n. 4 - Chiari;
- inviata con Posta Elettronica Certificata (PEC) – esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.asst-franciacorta.it avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf. Si precisa che la validità di tale invio, così come previsto dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale;

entro e non oltre le ore 16,30 del giorno 31.10.2018

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità o in termini non conformi a quelli indicati.

Il termine di scadenza, fissato come sopra, è perentorio, e l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, come modificato e/o integrato dal D.Lgs 10.8.2018 n. 101, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'UO Gestione Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura di Selezione cui è riferita la domanda. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'Avviso interno devono essere allegati:

- 1) curriculum professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- 2) ogni titolo ritenuto utile a dimostrare le capacità professionali dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita nell'ambito di precedenti incarichi, anche in altre aziende, nonché eventuali esperienze di studio e ricerca in Istituti di rilievo nazionale ed internazionale;
- 3) relazione delle attività formative e professionali svolte.

Il candidato potrà avvalersi di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

FALSE DICHIARAZIONI

Si rammenta che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

1. chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti di cui al presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
2. l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso;
3. le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale;
4. se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

Inoltre, che ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Così come previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA

Nel conferimento dell'incarico l'azienda terrà conto:

- a) delle valutazioni riportate in base alle modalità di verifica di cui al C.C.N.L.;
- b) dell'esperienza professionale;
- c) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- d) dell'area di appartenenza o della professionalità richiesta;
- e) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina o professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio, ricerca o professionali presso Istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- f) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate.

L'incarico sarà conferito con atto formale del Direttore Generale. L'Azienda non riconosce, per alcun effetto, nomine, individuazioni, conferimenti operati da qualsiasi altro soggetto.

L'incarico dirigenziale si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro che dovrà essere sottoscritto entro il termine perentorio di 30 gg. dalla data di conferimento dell'incarico. Trascorso inutilmente tale termine, la mancata sottoscrizione da parte del dirigente vale come rinuncia all'incarico stesso.

L'incarico avrà durata quinquennale, fatti salvi i casi di revoca anticipata previsti dall'art. 29 del CCNL 8.6.2000 di categoria.

PESO ATTRIBUITO ALL'INCARICO

In attuazione della metodologia di graduazione degli incarichi dirigenziali di direzione di strutture complesse dell'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa, la graduazione dell'incarico della Struttura Complessa "Coordinamento Amministrativo Socio Sanitario", ai fini della determinazione del trattamento economico relativo alla retribuzione di posizione, comprensiva dell'indennità di posizione minima unificata, così come prevista dalle disposizioni contrattuali vigenti e della parte di variabile aziendale, è stata determinata nell'allegato 3 della deliberazione n. 715 del 29.12.2017 sulla base dei criteri stabiliti dal "Regolamento per la graduazione delle funzioni dirigenziali Area Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa (Area Dirigenziale III), recepito con deliberazione n. 199 in data 17.4.2014.

Il Direttore Generale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, per legittimi motivi, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi alla Struttura Complessa Gestione Risorse Umane – tel. 030-7102780.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa richiamo alle disposizioni di legge e contrattuali nonché ai contenuti del "Regolamento per l'affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali", approvato con deliberazione n. 199 del 17.4.2014.

IL DIRETTORE GENERALE
Mauro Borelli

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 s.m.i.:
dott.ssa Luciana Smiroldo

Il Referente:
Luisa Maria Bellebono
Tel. 0307102780

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate.

Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC A79589F851F32A6926CDFEF42722D2F2DB543C30446EFE057F82B0068C608664

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: MAURO BORELLI

Firma in formato p7m: LUCIANA SMIROLDO

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <https://ASSTF-ws.siavcloud.com/PortaleGlifo>

IDENTIFICATIVO TO6I9-14318

PASSWORD j2CQL

DATA SCADENZA 16-10-2019

Il documento informatico originale è stato prodotto e viene conservato secondo le regole tecniche previste dall'art. 71 del D.Lgs. n. 82.

Scansiona il codice a lato per verificare il documento

