

**AVVISO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO QUINQUENNALE
DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA**

Pubblicato sulla G.U. n. 69 del 04/09/2020

Scadenza 05/10/2020

In esecuzione della deliberazione n. 304 del 10.6.2020, ai sensi del D.lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., del D.P.R. n. 484/1997 e del CCNL dell'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, viene emesso avviso pubblico per l'attribuzione del seguente incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa:

S.C. Programmazione e Gestione delle Forniture – Dirigente Amministrativo

1. PROFILO OGGETTIVO DELLA S.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE FORNITURE

La struttura complessa Programmazione e Gestione delle Forniture afferisce al Dipartimento Tecnico - Amministrativo dell'Azienda e deve assicurare la programmazione, l'approvvigionamento e la gestione dei contratti relativi alle forniture di beni, servizi e lavori necessari ai diversi settori dell'Azienda per l'espletamento dell'attività istituzionale nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa Comunitaria, Nazionale e Regionale in materia di attività negoziale e nei limiti previsti dalla L.R. n. 34/2012 a seguito dell'attività della centrale Regionale di Acquisto (CRA).

Le funzioni della Struttura Complessa Programmazione e Gestione delle Forniture sono le seguenti:

- predisposizione programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario/annuale stimato pari o superiore a 40.000,00 euro;
- predisposizione ed invio al Tavolo tecnico dei Soggetti Aggregatori della programmazione aziendale degli approvvigionamenti superiori al milione di euro;
- verifica fabbisogni e consumi;
- adempimenti in qualità di articolazione funzionale delle stazioni appaltanti centralizzate, connessi alla raccolta, verifica e trasmissione dei fabbisogni aziendali nell'ambito delle fasi propedeutiche all'avvio delle gare regionali;
- monitoraggio del budget assegnato per l'acquisizione degli approvvigionamenti e relativi adempimenti contabili;
- monitoraggio della spesa relativa al piano degli investimenti;
- ricevimento delle richieste e relativa valutazione tecnica ed economica;
- gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi nei limiti di legge;
- gestione, coordinamento ed espletamento delle procedure di appalto di opera pubblica ed incarichi professionali tecnici;
- predisposizione e stipula dei contratti con gli operatori economici;
- partecipazione alle fasi endoprocedimentali delle gare centralizzate regionali;
- predisposizione procedure e provvedimenti di recepimento esiti di gara e di adesione alle convenzioni derivanti da procedure di gara centralizzate regionali e nazionali;
- emissione ordinativo di fornitura;
- ricevimento del documento di trasporto (ddt);
- ricevimento fatture passive in formato elettronico;

- controllo rispondenza ordine/ddt/fattura;
- liquidazione dei documenti e relative scritture in prima nota;
- emissione ordinanze di liquidazione;
- tenuta e gestione albo fornitori;
- predisposizione e invio flussi informativi periodici verso Ministero Economia e Finanze, Ministero per la Pubblica Amministrazione e per la Semplificazione, ANAC, Regione Liguria, Agenas;
- gestione adempimenti di cui alla L. n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- acquisizione e gestione dei Codici Identificativi di Gara (CIG);
- gestione procedure di soccorso istruttorio, di accesso agli atti e di eventuali ricorsi su procedure di gara, anche centralizzate;
- richiesta telematica del DURC e verifica posizione fornitori;
- gestione commerciale e finanziaria degli acquisti in danno;
- collaborazione con la S.C. Pianificazione, Programmazione e Controllo al processo di alimentazione contabile dei centri di costo.

2. PROFILO SOGGETTIVO DEL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Il dirigente incaricato dovrà disporre di esperienze e conoscenze professionali specifiche tali da assicurare in via principale il corretto svolgimento delle funzioni connesse al profilo oggettivo della S.C. sopra riportato con particolare attenzione a:

- definizione del fabbisogno e programmazione degli acquisiti;
- gestione dei flussi informativi riguardanti i dispositivi medici e relativi contratti;
- gestione del conto deposito e dei relativi contratti, con l'individuazione del soggetto consegnatario presso la S.C. utilizzatrice;
- monitoraggio periodico dei dati relativi ad ordinato.

Oltre alle conoscenze professionali specifiche rispetto alla posizione da ricoprire, il dirigente incaricato dovrà disporre delle competenze di carattere generale concernenti:

- conoscenza delle disposizioni nazionali e regionali in materia di programmazione sanitaria;
- capacità di lavorare per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali, conoscenza del sistema di budget con monitoraggio degli indicatori di risultato organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse nonché monitorandone l'implementazione;
- gestione e motivazione del personale;
- conduzione di gruppi di lavoro multi professionali;
- promozione della formazione del personale garantendone lo sviluppo delle competenze.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente avviso i dirigenti in servizio di ruolo, in possesso dei requisiti generali e specifici, ai sensi della vigente normativa contrattuale per l'accesso al profilo dirigenziale che, dopo aver svolto almeno cinque anni di attività nel corrispondente profilo dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale abbiano riportato una valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico, ed in possesso del diploma di Laurea Magistrale/Specialistica in Economia e Commercio o Scienze Politiche o Giurisprudenza, ovvero Lauree equipollenti ai sensi della normativa vigente.

Nel calcolo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, nel corrispondente profilo dirigenziale del S.S.N. senza soluzione di continuità.

Gli interessati non devono non aver subito condanne penali e provvedimenti disciplinari definitivi superiori alla censura scritta, ovvero non avere procedimenti penali o disciplinari in corso alla data di scadenza del presente bando, né essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.

Ai sensi dell'art. 3, c. 6 della L. 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo quelli previsti dalle norme vigenti per il collocamento a riposo obbligatorio.

Gli interessati devono, inoltre, essere in possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, nonché dell'idoneità fisica alle funzioni da conferire. L'accertamento dell'idoneità fisica alle funzioni da conferire, con

l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'Azienda Sanitaria, prima dell'immissione in servizio.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso e devono permanere alla data dell'effettiva immissione in servizio.

4. DOMANDE DI AMMISSIONE

Nella domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in carta semplice, indirizzata al Direttore Generale, i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la loro personale responsabilità, e consapevoli delle sanzioni previste in caso di dichiarazione mendace, a pena di esclusione, i seguenti dati, secondo il modello allegato al presente bando:

- a) nome e cognome;
 - b) luogo, data di nascita e residenza;
 - c) l'indicazione della cittadinanza posseduta e, ove trattasi di cittadino non italiano, la specifica relativa all'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e) eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti pendenti (anche nei casi in cui sia intervenuta amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, sospensione della pena, beneficio della non menzione, ecc.), ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti;
 - f) i titoli di studio posseduti, con l'indicazione completa della data, sede e denominazione completa degli istituti in cui gli stessi titoli sono stati conseguiti, nonché tutti i requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso; il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento);
 - g) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - h) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - i) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione (corredato di C.A.P. e numero telefonico). In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera b).
- L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio, da parte dei candidati e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio, indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici, non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa;
- j) i candidati di cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea dovranno dichiarare, inoltre, il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - k) Ente/Azienda/I.R.C.C.S. del S.S.N., con indicazione della sede legale, presso il quale presta attualmente servizio di ruolo in qualità di Dirigente;
 - l) attività almeno quinquennale nel corrispondente profilo dirigenziale del Servizio sanitario nazionale;
 - m) valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico;
 - n) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e secondo le modalità descritte nel presente avviso, espresso ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo (N. 2016/679);
 - o) eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza e/o precedenza all'assunzione previsti dall'art. 5 D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare nella domanda, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio

handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi e dovrà allegare la documentazione sanitaria – non autocertificabile – comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap.

I candidati non in possesso della cittadinanza italiana di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. dovranno allegare dichiarazione/certificazione relativa al godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza nonché al possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani (ad eccezione della cittadinanza italiana).

Costituiscono motivo di esclusione:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti;
- la presentazione della domanda al di fuori del termine utile;
- la mancanza, se non altrimenti documentata, anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle suddette lettere: a) b) c) d) e) f) k) l);
- la mancata firma in calce alla domanda di partecipazione;
- la mancanza della documentazione probante, ove espressamente richiesta nel presente bando.

L'eventuale esclusione dal concorso sarà comunicata al candidato entro trenta giorni dalla relativa deliberazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo (N. 2016/679), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Settore Selezione del Personale e Procedure Concorsuali per le finalità di gestione del Concorso Pubblico e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

5. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione (vedi facsimile all. 1) gli aspiranti devono allegare:

- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale, redatto in forma di autocertificazione secondo il modello allegato al presente bando (all. 2), datato e firmato che, oltre la parte rituale deve contenere i seguenti elementi:
 - a) dati dimensionali delle strutture/unità operative presso le quali sono state effettuate le esperienze professionali significative;
 - b) descrizione di eventuali iniziative intraprese per la gestione delle risorse erogate alle strutture/unità operative di appartenenza e risultati conseguiti;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, datato e sottoscritto;
- elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato dal candidato;

Al curriculum deve risultare allegata tutta la documentazione probante con specifico riferimento all'attività professionale svolta nell'ultimo quinquennio e afferente al posto da ricoprire.

Alla domanda di ammissione all'avviso devono essere uniti, inoltre, tutti quei documenti e titoli scientifici e titoli di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione di merito. Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare le certificazioni rilasciate da altre Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive e/o dell'atto di notorietà (all. 2).

A tal fine si precisa quanto segue:

- le pubblicazioni (che per essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa) possono essere prodotte in originale, ovvero è ammessa la produzione di fotocopie accompagnate dalla relativa dichiarazione sostitutiva (all. 2);

I candidati devono presentare solo le pubblicazioni inerenti allo specifico profilo oggetto di selezione e relative all'ultimo quinquennio precedente alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso;

- gli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi e seminari possono essere prodotti in originale, ovvero in fotocopia accompagnata dalla relativa dichiarazione sostitutiva (all. 2);
- l'eventuale rapporto di pubblico impiego in atto e quelli pregressi, potranno essere attestati anche mediante produzione di una dichiarazione sostitutiva (all. 2) e dovrà contenere:
 - l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto;
 - la posizione funzionale;
 - eventuali incarichi ricoperti;
 - la tipologia del tipo di rapporto di lavoro;
 - le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni.

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di libero professionista, co.co.co. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le dichiarazioni sostitutive possono essere sottoscritte dal candidato in presenza di dipendente addetto alla ricezione della domanda di partecipazione all'avviso ovvero sottoscritte e inviate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/00 la firma in calce alla domanda non va autenticata.

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, le domande di partecipazione e la relativa documentazione non sono soggetti all'imposta di bollo.

6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al presente avviso, con la documentazione ad essa allegata, contenente tutte le indicazioni, di cui al presente bando e corredata dai prescritti documenti e titoli, deve essere inviata, a pena di esclusione, alla Azienda Sociosanitaria Ligure 3 – STRUTTURA COMPLESSA AFFARI GENERALI/UFFICIO PROTOCOLLO, Via A. Bertani n. 4 - 16125 GENOVA, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica e cioè **entro il 5 OTTOBRE 2020**.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere:

- inoltrate, a mezzo del servizio pubblico postale, con lettera Raccomandata A.R., al seguente indirizzo:

Asl 3 – Struttura Complessa Affari Generali/Ufficio Protocollo, Via A. Bertani n. 4 - 16125 GENOVA.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;

- Con Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo: protocollo@pec.asl3.liguria.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 semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale non è titolare.

In tal caso la domanda e tutti gli allegati saranno firmati con firma digitale (CADES o PAdES) ovvero con copia immagine della firma autografa accompagnata da copia del documento di identità, in formato PDF/A o Adobe PDF.

In caso di copia immagine della firma autografa la casella di posta elettronica certificata sarà quella propria del candidato.

Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea.

La denominazione di ciascun file allegato riguardante le pubblicazioni dovrà contenere una numerazione progressiva corrispondente all'elenco delle pubblicazioni presentate e non superiore preferibilmente i 30 caratteri.

La dimensione del singolo file inviato a mezzo PEC non può essere superiore i 10 MB, fermo restando il limite complessivo dei 30 MB per singola PEC e fatta salva la possibilità di consegne frazionate. Il candidato che debba trasmettere allegati che complessivamente superino tale limite dovrà trasmettere con una prima PEC la domanda, precisando che gli allegati o parte di essi saranno trasmessi con successive PEC, da inviare entro il termine per la presentazione della domanda.

Ciascuna PEC dovrà contenere i riferimenti alla procedura selettiva indicati nel bando.

Non sarà ritenuta valida la domanda trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata o non conforme a quanto sopra disposto.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

In caso di domanda pervenuta a mezzo servizio postale oltre il termine di scadenza prescritta dal bando, farà fede ad ogni effetto la data di spedizione apposta dall'Ufficio Postale.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: l'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Non sono considerate valide le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disagi dipendenti da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi o comunque da eventi o fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione.

7. COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione sarà nominata contestualmente all'ammissione dei candidati, con Determinazione Dirigenziale del Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, e sarà composta dal Direttore Amministrativo, in qualità di Presidente, dal Direttore del Dipartimento Tecnico – Amministrativo e da un Dirigente Amministrativo, esperto in materia, con incarico di Responsabile di Struttura, appartenente all'ambito delle Aziende/Enti del S.S.R. Le funzioni di segreteria saranno svolte da un dipendente amministrativo appartenente ad un livello non inferiore alla Cat. D.

Nella composizione delle Commissioni si applicano, salvo oggettiva impossibilità, le disposizioni di cui all'art. 57 - c. 1, lett. a) - del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La composizione nominativa della Commissione, immediatamente dopo l'adozione del provvedimento di nomina, sarà pubblicata sul sito Internet dell'Azienda.

8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione effettuerà la valutazione delle candidature negli ambiti e secondo il peso percentuale di seguito specificati:

- curriculum 50%
- colloquio 50%

Non è consentita l'introduzione di ulteriori ambiti di valutazione all'infuori di quelli sopra indicati, né la modifica dei pesi e dei valori percentuali come sopra fissati.

La Commissione, per la valutazione del candidato, dispone complessivamente di 100 punti, suddivisi come segue: 50 punti per il curriculum e 50 punti per il colloquio.

Valutazione del curriculum:

Nel curriculum (attività professionali, di studio, direzionali-organizzative) sono individuati i seguenti n. 7 item, a ciascuno dei quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ciascuno per un totale massimo complessivo di punti 50 (50% del punteggio complessivo attribuibile):

- | | |
|--|----------|
| I. Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia dell'attività erogate dalle strutture medesime | Punti 3 |
| II. Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze, inclusi eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione | Punti 15 |
| III. Tipologia qualitativa e quantitativa dell'attività professionale effettuate dal candidato | Punti 20 |
| IV. Soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla professione in rilevanti strutture italiane od estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori | Punti 2 |
| V. Attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea, ovvero presso scuole per la formazione di personale con indicazione delle ore annue di insegnamento | Punti 3 |
| VI. Partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del D.P.R. 484/97, e ss.mm.ii. | Punti 2 |
| VII. La produzione scientifica strettamente pertinente alla professione, pubblicata su riviste italiane o straniere | Punti 5 |

Valutazione del colloquio:

Il colloquio (diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso, con riferimento all'incarico da svolgere) (50% del punteggio complessivo attribuibile), dovrà prevedere, i seguenti item di valutazione:

- Capacità professionali del candidato ed esperienze professionali documentate.
 - I. Attraverso il colloquio e l'esposizione del curriculum formativo e professionale, finalizzata all'illustrazione delle conoscenze di tipo specialistico acquisite, si indagheranno, tra l'altro, le capacità del candidato che risultano particolarmente afferenti alla posizione di lavoro ed all'ambito della struttura complessa in questione, anche attraverso la descrizione degli obiettivi più importanti che lo stesso ritiene di aver raggiunto, delle innovazioni e dei miglioramenti eventualmente attuati nei contesti lavorativi in cui precedentemente ha operato, atti ad avallare il possesso delle specifiche conoscenze, competenze e specializzazione richieste per l'esercizio del ruolo da ricoprire ed il conseguimento degli obiettivi propri della struttura complessa, nel quadro generale di costante contrazione di risorse Punti 25
- Accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione.
 - II. L'indagine – differente ed ulteriore rispetto a quella relativa al possesso delle conoscenze e delle competenze tecniche-specialistiche – dovrà essere, tra l'altro, finalizzata a verificare il possesso in capo al candidato anche di adeguate capacità manageriali coerenti con il ruolo, di ricerca di soluzioni innovative e dell'attitudine alla ricerca continua di spazi di miglioramento, nonché della capacità di motivare le risorse umane che sarà chiamato a coordinare ed a gestire concretamente, mediante adeguato utilizzo di leve gestionali e strumenti di motivazione e di

supporto dei propri collaboratori, esercitando flessibilità ed autorevolezza nei rapporti con questi ultimi

Punti 25

Il superamento della prova del colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in termini numerici di almeno 35/50 complessivi.

In caso di parità nella deliberazione della Commissione prevale il voto del Presidente.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 249, c. 1 D. L. n. 34 del 19/5/2020, le modalità di svolgimento delle attività della Commissione Esaminatrice nonché l'espletamento delle prova colloquio potranno avvenire in modalità decentrata e attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale, ai sensi dell'art. 247 del medesimo D.L. n. 34/2020.

L'ORA E LE MODALITA' DI EFFETTUAZIONE SARANNO RESE NOTE ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE CONVOCAZIONE PUBBLICATA SUL SITO WEB DELL'ASL3: www.asl3.liguria.it ALL'INTERNO DELLA SEZIONE DEDICATA AL PRESENTE AVVISO PUBBLICO, CON ALMENO 7 GIORNI DI ANTICIPO RISPETTO ALLA PROVA.

9. FALSE DICHIARAZIONI

Si precisa che ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/00 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia:

“1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal 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 art. 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 o arte.”

Ai sensi dell'art. 55-quater del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., 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.

10. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico viene disposto con deliberazione del Direttore Generale al candidato che ha ottenuto il maggiore punteggio sulla base delle valutazioni espresse dalla Commissione.

L'incarico può essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e del CCNL in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione del Dipartimento; per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; per responsabilità grave reiterata; in tutti gli altri casi previsti dal CCNL.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto, oltre a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali ed i risultati raggiunti e l'eventuale conferma dell'incarico è subordinata all'esito positivo delle verifiche.

11. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'INCARICO

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina dell'incarico, sulla base delle valutazioni di cui all'art. 15, comma 5, del D.lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.

L'incarico, della durata di cinque anni, è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'assegnazione dell'incarico stesso non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età previsto dalla normativa vigente in materia. In tal caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la qualifica apicale dal vigente C.C.N.L. per la dirigenza PTA del SSN. Esso non sarà inferiore al salario annuo previsto dal C.C.N.L. in essere per i dirigenti dell'area della dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, eventualmente incrementato da una percentuale legata al raggiungimento degli obiettivi conseguiti, salvo quanto previsto, al riguardo, dalla contrattazione collettiva per la dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa.

12. ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO AL QUALE E' CONFERITO L'INCARICO

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL per l'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, subordinatamente alla presentazione od autocertificazione – nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Istituto sotto pena di mancata stipula contratto medesimo - dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda vale come esplicita autorizzazione all'Asl 3 Sistema Sanitario Regione Liguria per il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30/06/03 n. 196 come aggiornato dal D. Lgs. n. 101/2018, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura e i suddetti dati saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono obbligatori i dati ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato.

La presentazione della domanda da parte del candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure della selezione.

Con la partecipazione al presente avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico del personale delle aziende sanitarie e delle aziende ospedaliere.

Il candidato dichiarato vincitore ha facoltà di richiedere all'amministrazione che ha bandito il concorso, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'articolo 18, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

14. RITIRO DI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I documenti ed i titoli presentati dai candidati allegati alla domanda di partecipazione al presente avviso, potranno essere restituiti agli interessati soltanto trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi. La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Istituto solo mediante contrassegno e su richiesta dell'interessato. Non verranno restituiti, in ogni caso, i documenti acquisiti al fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

Si precisa, inoltre, che trascorsi cinque anni dalla deliberazione di assunzione per il posto oggetto di selezione, verranno attivate le procedure di inoltro al macero della documentazione relativa al presente bando ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.

15. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di sospendere o revocare il presente bando, nonché gli atti conseguenti in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari ovvero organizzativi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si intendono richiamate le disposizioni normative vigenti in materia, la normativa regionale, eventuali specifiche direttive, nonché i Regolamenti dell'Istituto.

Il presente bando è stato altresì emanato tenendo conto della Legge n. 125 del 10 aprile 1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e del D. Lgs. 33/2013 come aggiornato dal d.lgs. 97/2016, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Per eventuali ulteriori informazioni e per ricevere copia integrale del presente bando, reperibile anche nel sito Internet www.asl3.liguria.it (Amministrazione trasparente – Bandi di concorso), gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Tel. 010/8497580 – 7324, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal Lunedì al Venerdì.

Genova,

Il Direttore Generale
(Dott. Luigi Carlo BOTTARO)

ALLEGATO 1

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE da redigere possibilmente su PC, su carta semplice

Al Direttore Generale
Azienda Sociosanitaria Ligure 3
Via A. Bertani n. 4
16125 GENOVA

Il/La sottoscritto/a nato/a a
il.....residente a.....(prov.).....
Via.....CAP.....(tel.....)

chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di direzione di struttura complessa Programmazione e Gestione delle Forniture, indetto da codesta Amministrazione con deliberazione n. del

Ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara sotto la propria responsabilità, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00 in caso di dichiarazioni non veritiere, quanto segue:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana salve le equipollenze delle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
2. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....(ovvero di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:.....);
3. di non avere riportato condanne penali (ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale:);
4. di essere in possesso del seguente diploma di laurea:.....
conseguito presso l'Università di di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione all'avviso (iscrizione all'Albo se prevista, ecc.);
5. di essere attualmente in servizio di ruolo in qualità di Dirigente presso il seguente Ente/Azienda/I.R.C.C.S. del S.S.N., con sede legale:
6. di essere in possesso dell'anzianità di servizio di anni maturata in qualità di come previsto al punto 3 del bando di avviso, e precisamente di aver svolto i seguenti servizi:
7. di essere in possesso dell'attestato di valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico, come richiesto ai punti 3, e 4 lett. m (indicare anno, sede e luogo di conseguimento dell'ultima valutazione);
8. di aver prestato servizio con rapporto di pubblico impiego presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni dal al (indicare le cause di risoluzione dei rapporti di impiego);

9. posizione nei riguardi degli obblighi militari;

10. che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente: ViaComune.....
Prov.C.A.P. Tel....., mail.....;

11. di esprimere il proprio consenso, ai sensi del D.L. N. 196/2003 come aggiornato dal D. Lgs. 101/2018, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando di concorso e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione (o indicare eventualmente i dati che non ritenga doversi pubblicizzare).

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco in carta semplice.

Data

Firma

.....

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
e/o DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

...l...sottoscritt... Dr.
nat...ail.....residente in
.....consapevole secondo
quanto prescritto dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, della
responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed
uso di atti falsi, dichiara sotto la propria responsabilità, quanto segue:

Esemplificazioni:

di avere conseguito il seguente titolo di studio:

.....presso.....

.....in data

di avere conseguito Master Universitario

in data

di prestare servizio di ruolo in qualità di Dirigente presso il seguente Ente/Azienda/I.R.C.C.S. del

S.S.N.: (con indicazione della sede legale);

di avere prestato i seguenti servizi alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:

ente.....

dal.....al..... profilo professionale

tempo (pieno//ridotto);

ente.....

dal.....al..... profilo professionale

tempo (pieno//ridotto);

ente.....

dal.....al..... profilo professionale

tempo (pieno//ridotto);

ente.....

dal.....al..... profilo professionale

tempo (pieno//ridotto);

ente.....

dal.....al.....profilo professionale

di avere fruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni:

dal al per (tipologia);

dal al per (tipologia);

che le fotocopie dei titoli allegati alla domanda, e di seguito elencati, sono conformi all'originale:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....,

Il dichiarante

.....

Le dichiarazioni dovranno essere chiare e complete in ogni particolare utile per una corretta valutazione di quanto dichiarato nelle stesse. In caso contrario, saranno ritenute “non valutabili”.

Per quanto riguarda le **dichiarazioni di servizio**, dovrà essere specificato quanto segue (pena la mancata valutazione dei servizi stessi):

- **denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato;**
- **posizione funzionale;**
- **durata del servizio (indicare giorno, mese, anno di inizio e di fine rapporto);**
- **tipo di rapporto di lavoro (indicare se a tempo pieno o con orario a tempo parziale);**
- **eventuali periodi di aspettativa.**

N.B.: nell'ipotesi in cui le dichiarazioni debbano avere valenza di sostituzione dell'atto di notorietà devesi allegare copia fotostatica non autenticata di un documento di identità datato e sottoscritto.