



“Allegato A”

**S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Via A. Bertani n. 4 - 16125 GENOVA - Tel. 010/849 -7403**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER SOLI TITOLI
PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI RESPONSABILITÀ DELLA
STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE SERVIZIO ISPETTIVO E ATTIVITÀ EXTRA-
ISTITUZIONALI DEL PERSONALE**

Scade il 12.05.2022

In esecuzione della deliberazione n. 189 del 27.04.2022 e visto il C.C.N.L. Area Sanità 19.12.2019 ed il Regolamento relativo agli incarichi della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie, di cui alla Deliberazione n. 684/2021, viene indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico di **Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Servizio Ispettivo e Attività Extra-Istituzionali del Personale**.

REQUISITI SPECIFICI

- Rapporto di lavoro di dipendenza a tempo indeterminato presso la Asl3 quale Dirigente Area Sanità con almeno cinque anni di servizio nella qualifica dirigenziale conseguiti presso gli enti del S.S.N. e valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico.

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, data la fase emergenziale in atto, potrà essere:

- inviata con proprio indirizzo di **Posta Elettronica Certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo **protocollo@pec.asl3.liguria.it**, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf.;
- inviata con proprio indirizzo di **Posta Elettronica** esclusivamente all'indirizzo **settoreincarichi.personale@asl3.liguria.it**, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf..

Nella domanda dovrà essere **dichiarato di non aver subito a proprio carico pronunce in tema di responsabilità penale, professionale, contabile-amministrativa e, limitatamente all'ultimo biennio, disciplinare; in caso contrario dovrà essere allegata la documentazione di cui al paragrafo "Documentazione da allegare alla domanda", punto 3).**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo della Asl 3 e, pertanto, non oltre il giorno **12.05.2022**, a pena di esclusione.

Qualora il termine suddetto cada in giorno festivo, il termine medesimo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 UE e norme attuative, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle 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 alla selezione devono essere allegati:

- 1) **curriculum professionale**, redatto su carta semplice, datato e firmato, **utilizzando lo schema allegato al presente bando Allegato "1", compresa la Tabella "A"**;
- 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) documentazione relativa ad eventuali pronunce a proprio carico in tema di responsabilità penale, professionale, contabile-amministrativa e, limitatamente all'ultimo biennio, disciplinare;
- 4) fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- 5) elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

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

Il curriculum e la Tabella "A" dovranno essere sottoscritti quale dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., come di seguito specificato:

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

1 sottoscritt _____, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo professionale e nella Tabella "A" corrisponde a verità.

Data _____

Firma _____

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.

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.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA

Nel conferimento dell'incarico l'azienda terrà conto, come previsto dall'art. 6 del citato Regolamento:

- 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 e disciplina 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. Concorrono ad oggettivare la valutazione di tali requisiti elementi, elencati a titolo non esaustivo, quali l'inosservanza accertata delle direttive aziendali e/o pronunce a carico del dirigente in tema di responsabilità penale, professionale, contabile-amministrativa e disciplinare.

- f) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- g) che, data l'equivalenza delle mansioni dirigenziali – non si applica l'art. 2103, comma 1, del C.C..

L'incarico di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale, ai sensi dell'Art. 19 c.8 lettera b) del CCNL dell'Area Sanità del 19.12.2019 - Triennio 2016-2018 -, è conferito con atto formale dal Direttore Generale. L'azienda non riconosce per alcun effetto, nomine, individuazioni, conferimenti operanti da qualsiasi altro soggetto,

Ai sensi dell'art. 8 del citato Regolamento, l'incarico dirigenziale si perfezionerà con la stipula del contratto individuale che dovrà essere sottoscritto entro il termine massimo 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 oggetto del presente bando avrà **durata quinquennale**, fatte salve eventuali modifiche organizzative aziendali nonché i casi di revoca anticipata previsti dall'art. 9 del citato Regolamento.

FUNZIONI/COMPETENZE E PESO DELL'INCARICO

La S.S.D. Servizio Ispettivo e Attività Extra-istituzionale del Personale effettua:

- il controllo sulla presenza in servizio del personale dipendente;
- l'istruttoria delle richieste di svolgimento, da parte del personale, di attività extra-istituzionali, fatta eccezione per le attività libero-professionali dei dirigenti sanitari;
- il controllo sul rispetto, da parte dei dipendenti, della disciplina delle incompatibilità come prevista dalle disposizioni di legge contrattuali, con particolare riferimento all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, commi 60, 61 e 62 della L. n. 662/1996;
- il controllo sul rispetto, da parte del personale convenzionato, della disciplina, delle incompatibilità previste da norme di legge ed accordi collettivi;
- il controllo sul rispetto delle disposizioni del D.P.C.M. 27/3/2000 da parte del personale in attività libero professionale;
- controlli sulla qualità delle forniture in collaborazione con i servizi interessati;
- controlli di magazzino in collaborazione con la S.S.D. Economato e Logistica;
- controlli sulla dotazione patrimoniale.

Effettua inoltre altre funzioni di verifica e controllo interno affidate volta per volta dalla Direzione Aziendale e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il peso attribuito all'incarico nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali, come da comunicazione della competente Struttura aziendale, agli atti, e la conseguente entità della retribuzione di posizione stabilita dalla normativa contrattuale vigente in relazione alla tipologia dell'incarico conferito, è

pari ad € 21.000,00, a cui si deve aggiungere un dodicesimo per tredicesima mensilità.

* * * *

L'Azienda, a suo insindacabile giudizio, si riserva, comunque, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, per legittimi ed insindacabili motivi mediante pubblicazione del provvedimento sul sito Aziendale, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per eventuali ulteriori informazioni e/o acquisizione del presente bando, gli interessati potranno rivolgersi alla Struttura Complessa "*Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane*" di Asl 3, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 11.00 alle ore 12.30 (tel. 010 849 7403) oppure consultare il sito Intranet Aziendale nella sezione "Notizie" e il sito Aziendale www.asl3.liguria.it nella sezione "Amministrazione trasparente".

NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si fa richiamo ai contenuti del Regolamento relativo agli incarichi della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie, di cui alla Deliberazione n. 684/2021, aderente al nuovo CCNL dell' Area Sanità del 19.12.2019.

**IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE**

Curriculum vitae

Cognome e nome

Struttura per la quale ci si
candida

Requisiti specifici posseduti Si indichino i requisiti specifici posseduti come specificato nel bando di selezione interna per il conferimento dell'incarico di responsabilità/direzione della struttura per la quale ci si candida.

**Esperienze
professionali e
lavorative
attuali e
precedentemente
maturate**

Compilare l'allegata Tabella A.

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare, separatamente, ciascun impiego ricoperto: una riga per ogni esperienza, con indicazione puntuale dell'Ente/Azienda presso cui è stata maturata l'esperienza, della qualifica e dell'eventuale incarico ricoperto, delle date puntuali, della durata in termini di anni, mesi, giorni nonché della tipologia di contratto.

Istruzione e formazione

Titoli di studio
(specificare ente e data conseguimento)

Debito Formativo ECM – Corsi di formazione frequentati
(specificare ente e data o allegare portfolio formazione)

Corsi di aggiornamento manageriale frequentati
(specificare ente e data conseguimento)

Incarichi di Docenza
(specificare ente che ha conferito incarico, durata dello stesso e periodo svolgimento)

Capacità e competenze personali

Altra/e lingua/e

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze tecniche con particolare riguardo a quelle correlate alla Struttura da assegnare

Capacità e competenze informatiche

Altre capacità e competenze

Valutazione individuale
conseguita

Specificare il punteggio della valutazione individuale (Allegato 1) conseguita nei tre anni precedenti ed in caso si ricopra un incarico di Responsabilità o Direzione di struttura anche la valutazione inerente ai risultati di gestione conseguiti (Allegato 2)

Allegati

Indicare ed enumerare gli eventuali allegati al CV.

Tabella "A"

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE ATTUALI E PRECEDENTEMENTE MATURATE					
Esperienza 1					
Ente/Azienda	Qualifica ed eventuale incarico ricoperto	Periodo	Durata	Tipologia contratto	Note
		Dal..... (giorno/mese/anno) al (giorno/mese/anno)	Anni: Mesi: Giorni:		
Esperienza 2					
Ente/Azienda	Qualifica ed eventuale incarico ricoperto	Periodo	Durata	Tipologia contratto	Note
		Dal..... (giorno/mese/anno) al (giorno/mese/anno)	Anni: Mesi: Giorni:		
Esperienza 3					
Ente/Azienda	Qualifica ed eventuale incarico ricoperto	Periodo	Durata	Tipologia contratto	Note
		Dal..... (giorno/mese/anno) al (giorno/mese/anno)	Anni: Mesi: Giorni:		

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

1 sottoscritt_ _____, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo professionale e nella Tabella "A" corrisponde a verità.

Data _____

Firma _____