



SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
SS Gestione giuridica del personale

Bergamo, 08 NOV. 2023

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICO QUINQUENNALE
DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE**

A seguito dell'approvazione del POAS 2022 – 2024 con DGR n. XI/6922 del 12.9.2022 ed in conformità alla deliberazione n. 1435 del 20.10.2022 di applicazione del piano di organizzazione aziendale strategico, vista la DGR n. XI/7758 del 28.12.2022 che – all'allegato 11 punto 6 – non prevede ulteriori specifiche autorizzazioni per la copertura delle strutture semplici, è avviata la procedura per il conferimento dell'incarico di direzione della *Struttura Semplice*:

SS Gestione economico e previdenziale (afferre alla SC Gestione e sviluppo delle risorse umane)

1. TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'ASST Papa Giovanni XXIII - entro il termine del 23/11/2023

2. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

Possono partecipare all'avviso i dirigenti del ruolo amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda che abbiano superato il periodo di prova e che abbiano adeguata esperienza, formazione e attitudine a ricoprire funzioni gestionali.

3. MODALITA' DI COMPILAZIONE 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) domicilio presso il quale si desidera essere contattati, recapito telefonico e 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 DPR 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 con particolare evidenza alle esperienze professionali pertinenti con la tipologia di incarico da ricoprire.
- b) Breve relazione in ordine alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare nella SS per la cui direzione si concorre.
- c) Sintetica relazione - qualora non inserita nel curriculum - sulle attività effettuate, attinenti 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 personale all'indirizzo 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 SS è attribuito dal Direttore Generale in conformità all'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992.

In applicazione del vigente regolamento in materia di graduazione, affidamento, valutazione e revoca degli incarichi della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale, deliberazione n. 451 del 22.3.2023, la valutazione delle candidature sarà effettuata da una commissione composta dal direttore amministrativo o suo delegato - quale presidente - dal direttore della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane e da un dirigente della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane con anche funzioni di verbalizzante.

La valutazione è finalizzata ad esprimere un giudizio di idoneità e terrà conto:

- del curriculum professionale, formativo e scientifico;
- delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate;
- della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- delle capacità relazionali e di lavoro in team;
- dei risultati delle valutazioni periodiche e del conseguimento degli obiettivi assegnati.

All'esito il direttore della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane presenterà al Direttore Generale la proposta di assegnazione dell'incarico.

Il conferimento dell'incarico presuppone la valutazione positiva del Collegio tecnico. Qualora l'ultima valutazione fosse antecedente all'anno, il dirigente verrà sottoposto a nuova valutazione.

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 DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla vigente normativa in materia, al CCNL 17.12.2020 della dirigenza dell'area funzioni locali - dirigenza professionale, tecnica e amministrativa ed al vigente regolamento per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali.

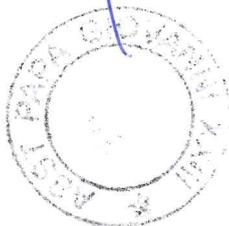
8. TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016 del 27.4.2016. Per ulteriori dettagli in merito, si rimanda all'Informativa privacy pubblicata sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione Concorsi al seguente link:

https://www.asst-pg23.it/sites/default/files/amministrazione-trasparente/file/informativa_privacy_bandi%20di%20concorso_GDPR_1528899759.pdf

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 della SS Gestione giuridica del personale

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Beatrice Stasi



SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
SS Gestione giuridica del personale
Il Responsabile del Procedimento: dr.ssa Alessandra Zanini
Pratica trattata da: dr. Danilo Minuti tel.035.267 6150 – e-mail: concorsi@asst-pg23.it

Visto – procedere Direttore SC Gestione e sviluppo delle risorse umane: dr.ssa Angela Colicchio
Visto – procedere Direttore Dipartimento amministrativo: dr.ssa Mariagiulia Vitalini
Visto – procedere Direttore amministrativo: Avv. Monica Anna Fumagalli

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO INTERNO
PER IL CONFERIMENTO INCARICO QUINQUENNALE
DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE**

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:
SS Gestione economico e previdenziale (afferre alla SC Gestione e sviluppo delle risorse umane)

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 in possesso dei seguenti titoli:
 - Laurea in _____ conseguita il _____ presso l'Università degli studi di _____;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato di codesta Azienda in qualità di Dirigente amministrativo dal _____, di aver superato il periodo di prova e di prestare servizio presso la struttura _____;
5. di essere titolare di un incarico dirigenziale di tipo _____ denominato _____,
conferitogli in data _____;

6. di possedere adeguata esperienza, formazione e attitudine a ricoprire funzioni gestionali.;
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

- 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;
- breve relazione in ordine alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare nella SS per la cui direzione si concorre;
- sintetica relazione delle attività svolte rilevanti e/o correlate all'incarico proposto.

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

