



Ospedale  
Papa Giovanni XXIII

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Papa Giovanni XXIII

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

Bergamo, 08 NOV. 2023

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO  
DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
PRESSO LA SS BILANCIO**

In applicazione del CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali del 17.12.2020 e del regolamento aziendale in materia di graduazione, affidamento, valutazione e revoca degli incarichi della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale, approvato con deliberazione n. 451 del 22.3.2023, l'Azienda socio-sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo avvia la procedura per il conferimento di un incarico di alta specializzazione presso la SS Bilancio.

**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 GENERALI PER LA CANDIDATURA**

- a) Laurea pertinente all'incarico da conferire;
- b) Vigenza del rapporto di lavoro - a tempo indeterminato o determinato - con l'ASST, nella qualifica di Dirigente del ruolo amministrativo.
- c) Aver superato il periodo di prova, se a tempo indeterminato, ovvero aver prestato servizio per almeno sei mesi dopo il superamento del periodo di prova, se a tempo determinato;
- d) Non essere titolare di incarico di responsabilità di struttura semplice o superiore; qualora un dirigente titolare di struttura semplice fosse interessato alla partecipazione dovrà dichiarare di rinunciare all'incarico di responsabile di struttura in caso di assegnazione dell'incarico di alta specializzazione.

**3. COMPETENZE SPECIFICHE**

Si richiede comprovata esperienza in contabilità economico-patrimoniale e nell'analisi delle procedure attinenti al Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci. In particolare si richiede adeguata esperienza nella redazione dei bilanci preventivi e di esercizio oltre che delle rendicontazioni trimestrali.

**4. 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.

## 5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

- a) Curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato con una descrizione dettagliata del percorso formativo e delle specifiche attività svolte, con particolare evidenza alle competenze specifiche possedute, in riferimento a quanto indicato al precedente punto 3. È possibile dare evidenza delle competenze possedute, pertinenti con l'incarico da conferire, in una relazione allegata al curriculum.
- b) 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, ai risultati conseguiti nonché agli incarichi dirigenziali conferiti verrà acquisita d'ufficio.

## 6. 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.

## 7. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CONFERIMENTO INCARICO

In applicazione del vigente regolamento aziendale in materia di graduazione, affidamento, valutazione e revoca degli incarichi della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale, approvato con 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 Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità e da un dirigente della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane con anche funzioni di verbalizzante.

Fatto salvo quanto previsto dal comma 1 dell'art. 5 del regolamento sopracitato, la valutazione sarà finalizzata ad esprimere un giudizio di idoneità e terrà conto del curriculum professionale e formativo;

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. La valutazione verrà effettuata secondo le procedure previste dal CCNL e dalla regolamentazione aziendale in materia. La revoca potrà essere disposta nei termini e con le procedure previste dal vigente CCNL.

## 8. 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 della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale.

## 9. TRATTAMENTO DEI DATI

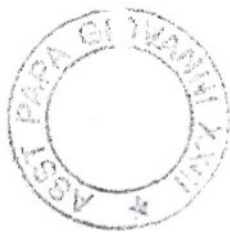
Il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016 del 27.4.2016. Per ulteriori dettagli in merito, si rimanda all'Informativa privacy pubblicata sul sito aziendale [www.asst-pg23.it](http://www.asst-pg23.it), nella sezione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

[https://www.asst-pg23.it/sites/default/files/amministrazione-trasparente/file/informativa\\_privacy\\_bandi%20di%20concorso\\_GDPR\\_1528899759.pdf](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.035.2676150 - e-mail: [concorsi@asst-pg23.it](mailto: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 amministrato: avv. Monica Anna Fumagalli

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO  
DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
PRESSO LA SS BILANCIO**

**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 alta specializzazione presso la SS Bilancio

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 o determinato di codesta Azienda in qualità di Dirigente del ruolo amministrativo dal \_\_\_\_\_ e di prestare servizio presso la Struttura \_\_\_\_\_
5. di aver superato il periodo di prova, se a tempo indeterminato, ovvero di aver prestato servizio per almeno sei mesi dopo il superamento del periodo di prova, se a tempo determinato;
6. di essere titolare di un incarico dirigenziale di tipo \_\_\_\_\_ denominato \_\_\_\_\_, conferitogli in data \_\_\_\_\_;

7. ☐ di non essere titolare di incarico di struttura semplice o superiore;

*ovvero*

☐ di rinunciare all'incarico di responsabile di struttura in caso di conferimento del presente incarico;

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;
- breve relazione delle attività svolte rilevanti e/o correlate all'incarico proposto (qualora non inserite nel curriculum).

### 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