



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

Bergamo, 16/10/2024

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO QUINQUENNALE
DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
CONTROLLO DI GESTIONE**

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo - 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 l'autorizzazione regionale prot. n. G1.2024.0031707 del 7.8.2024 - emana un avviso interno per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione della Struttura Complessa sotto indicata, ai sensi del CCNL del Personale dell'area delle funzioni locali e del regolamento 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.

STAFF DIREZIONE GENERALE

- ***SC CONTROLLO DI GESTIONE (staff della Direzione Generale)***

Il profilo del Dirigente da ricercare è allegato al presente avviso.

1. TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere indirizzata al Direttore generale dell'Azienda socio-sanitaria territoriale "Papa Giovanni XXIII" – entro il termine perentorio del 05/11/2024.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

L'avviso è riservato al personale dipendente a tempo indeterminato dell'ASST, nella qualifica di Dirigente PTA che abbia maturato almeno 5 anni di servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità; qualora, presso l'azienda, non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore.

3. MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta su carta semplice compilando il modello allegato, devono essere indicati:

- a) generalità
- b) data assunzione
- c) Struttura ove presta servizio
- d) decorrenza, denominazione e tipologia incarico in essere
- e) 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.

La firma in calce all'istanza non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. **Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto del dichiarante.** La mancata sottoscrizione della domanda, o l'omissione della fotocopia del documento di identità, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di assegnazione dell'incarico.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i sottoindicati documenti:

- 1) curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato con una descrizione dettagliata delle specifiche attività svolte e delle competenze acquisite;
- 2) il progetto di sviluppo della SC per la direzione della quale il candidato concorre (max due cartelle formato A4);
- 3) fotocopia di un valido documento di identità.

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 DELL'INCARICO

L'incarico di direzione di struttura complessa è attribuito dal Direttore Generale.

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 (con funzione di Presidente), dal Direttore del dipartimento amministrativo e dal Direttore della SC Bilancio, programmazione finanziaria, contabilità.

La valutazione, finalizzata ad esprimere un giudizio di idoneità, sarà effettuata mediante comparazione dei titoli posseduti da riscontrare attraverso:

- i risultati delle verifiche periodiche previste dalla normativa vigente per le singole posizioni;
- i risultati conseguiti, in relazione agli obiettivi assegnati;
- il curriculum, anche in riferimento all'attività scientifica;
- la documentazione presentata per la motivazione, l'interesse, la capacità professionale, didattica e di ricerca, gestionale e direzionale;
- l'aderenza al profilo declinato, sia in relazione alle competenze espresse e alle capacità relazionali e di lavoro in team nonché in relazione al progetto di sviluppo presentato.

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 FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia, al vigente CCNL dell'area funzioni locali nonché alla deliberazione aziendale n. 451 del 22.3.2023.

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, Direttore f.f. della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco Locati



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 Dipartimento amministrativo: dr.ssa Mariagiulia Vitalini

Visto – procedere Direttore amministrativo: dr. Gianluca Vecchi

PROFILO DIRETTORE SC CONTROLLO DI GESTIONE

La SC Controllo di Gestione è una articolazione organizzativa che supporta la Direzione Strategica, i Direttori di Dipartimento e i Direttori di struttura nella gestione integrata di processi strategico -decisionali e controllo della performance aziendale attraverso verifiche di efficienza ed economicità finalizzate ad ottimizzare il rapporto tra costi e risultati conseguiti e, quindi, un corretto impiego delle risorse. È collocata in staff al Direttore Generale.

Ad essa è anche affidato il processo di valutazione e il presidio dei flussi informativi aziendali.

Il candidato deve possedere le conoscenze e le competenze funzionali in relazione a:

- gestione del processo di budgeting, supportando la Direzione Strategica nella formulazione, definizione e negoziazione degli obiettivi;
- predisposizione di reportistica direzionale e per centro di responsabilità, avvalendosi anche del datawarehouse aziendale;
- presidio dell'area reporting e contabilità analitica;
- presidio degli obiettivi aziendali di interesse regionale;
- predisposizione del PIAO;
- presidio dei processi di valutazione;
- presidio dei flussi informativi (regionali e ministeriali).

Il candidato, considerato il carattere strategico delle funzioni presidiate dall'articolazione organizzativa che lo portano ad interagire strutturalmente con la Direzione Strategica, le articolazioni organizzative aziendali, il Nucleo di Valutazione Prestazioni e, a richiesta, con il Collegio Sindacale, deve avere una approfondita conoscenza delle regole di sistema, una attitudine al confronto e alla condivisione delle informazioni e una spiccata capacità relazionale.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Francesco Locati

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO INTERNO
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE
DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
CONTROLLO DI GESTIONE**

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 STRUTTURA COMPLESSA CONTROLLO DI GESTIONE IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE.**

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 dipendente di codesta Azienda in qualità di Dirigente _____
dal _____;

4. di prestare servizio presso la struttura _____

5. di essere titolare di un incarico dirigenziale di tipo _____
conferito in data _____;

6. di aver maturato almeno 5 anni di servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità

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

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, con descrizione dettagliata delle specifiche attività svolte e delle competenze acquisite;
- il progetto di sviluppo della SC per la cui direzione concorre;
- fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto.

CHIEDE

che tutte le comunicazioni relative alla procedura siano recapitate:

☐ presso la sede lavorativa

oppure

☐ al seguente indirizzo *:

via _____ n. _____ cap _____

città _____ recapito telefonico: _____

cell. n. _____ e-mail _____

IL DICHIARANTE

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso e leggibile)

* Optare per una soluzione