

**DIPARTIMENTO GIURIDICO**

**STRUTTURA COMPLESSA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**

DETERMINAZIONE N. <sup>2802</sup> DEL <sup>-</sup> 29 DIC. 2017

**OGGETTO:** Ridefinizione della Posizione Organizzativa denominata "Studio e applicazione legislazione opere pubbliche", afferente al Dipartimento Tecnico, revoca, in parte qua, del bando di Selezione Interna di cui alla determinazione n. 2435/2017 limitatamente alla medesima posizione e contestuale emissione nuovo bando.

**IL DIRETTORE**

Visto l'art. 4 – comma 2 – del D.Lgs. 30 marzo 2001. n. 165:

Visto l'art. 61 dell'Atto Aziendale, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 305 del 07 maggio 2015, rubricata: "IV Revisione dell'atto aziendale di diritto privato ai sensi dell'art. 3 comma 1 bis del D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i." che attribuisce alla Struttura Complessa Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, tra le altre, la competenza in materia di conferimento di incarichi di posizione organizzativa del personale di Comparto;

Richiamato l'articolo 20 del C.C.N.L. del Comparto sottoscritto in data 7.4.1999, il quale prevede che le Aziende ed Enti, sulla base dei propri ordinamenti di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituiranno posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità;

Premesso che con determinazione n. 2435 del 17.11.2017 è stato indetto il bando per l'Avviso di Selezione Interna per il conferimento, tra le altre, della Posizione Organizzativa denominata "Studio e applicazione legislazione opere pubbliche", afferente al Dipartimento Tecnico;

Vista la nota prot. n. 165698 del 07.12.2017, depositata agli atti, con la quale il Direttore Amministrativo, valutata e condivisa la necessità rappresentata da parte del Direttore del Dipartimento Tecnico, *“a seguito di un'ulteriore analisi dell'organizzazione amministrativa del Dipartimento”* stesso, *“di procedere ad una diversa definizione della declaratoria della posizione organizzativa”* denominata *“Studio e applicazione legislazione opere pubbliche”*, *“mediante la rideterminazione del contenuto della posizione in questione”*, nonché la ridenominazione in *“Studio e applicazione legislazione opere pubbliche e procedure per gli affidamenti afferenti il Dipartimento Tecnico”*, richiede, trasmessa la nuova declaratoria, *“di procedere alla revoca della già avviata procedura selettiva nonché all'urgente avvio del nuovo pertinente bando di selezionamento”*;

Evidenziato che, nello specifico, la proposta riguarda espressamente *“l'inserimento della funzione “procedure per gli affidamenti afferenti il Dipartimento Tecnico” anche al fine di meglio definire i confini delle competenze tra la S.C. Programmazione Gestione Lavori e Risparmio Energetico del Dipartimento Tecnico (con la gestione delle gare di importo inferiore ai 40.000 euro) e la S.C. Programmazione e Gestione delle Forniture (con la gestione delle gare di importo superiore ai 40.000 euro)”*;

Rilevato che ai sensi dell'art 5 c. 2 del D.Lgs.n. 165/2001 e s.m.i., rientra nel potere della Pubblica Amministrazione la definizione del proprio assetto organizzativo;

Rilevato, inoltre, che, come previsto dal bando di cui alla determinazione n. 2435/2017, è facoltà dell'Azienda prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il bando per comprovati motivi senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta;

Preso atto della rideterminazione del contenuto della sopra citata posizione e della contestuale ridenominazione della stessa in *“Studio e applicazione legislazione opere pubbliche e procedure per gli affidamenti afferenti il Dipartimento Tecnico”*;

Considerato di dover procedere secondo quanto indicato dal Direttore Amministrativo alla rettifica, in parte qua, dell'Allegato A alla deliberazione n. 515/2017 relativamente alla ridenominazione della Posizione Organizzativa da *“Studio e applicazione legislazione opere pubbliche”* a *“Studio e applicazione legislazione opere pubbliche e procedure per gli affidamenti afferenti il Dipartimento Tecnico”* ed alla conseguente revoca, in parte qua, del bando di Selezione Interna di cui alla determinazione n. 2435/2017, limitatamente alla Posizione Organizzativa denominata *“Studio e applicazione legislazione opere pubbliche”*;

Ritenuto, conseguentemente, di emettere il bando di avviso interno - nei termini di cui al Regolamento aziendale, adottato con deliberazione n. 294/2017 - per l'assegnazione della posizione organizzativa *“Studio e applicazione legislazione opere pubbliche e procedure per gli affidamenti afferenti il Dipartimento Tecnico”*, secondo lo schema di bando che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;



Evidenziato che nel sopra citato bando sono indicate le funzioni e le competenze proprie della posizione organizzativa in argomento nonché il relativo peso economico attribuito, che resta invariato;

Evidenziato, inoltre, che l'Azienda si riserva la facoltà di prorogare i termini, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando di avviso interno in qualunque momento per motivi di legittimità e/o opportunità, nonché per intervenute disposizioni nazionali o regionali in merito all'indicazione di parametri standard per l'individuazione delle Posizioni Organizzative così come previsto dall'art. 2, comma 72 della Legge 191/2009 e s.m.i., senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto;

Dato atto che con nota prot. n. 171309 in data 15.12.2017 è stata inviata alle OO.SS. del comparto ed alla R.S.U. Aziendale specifica comunicazione in merito a quanto sopra indicato;

Visto il D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni;

Vista la L. R. 8.2.1995, n. 10 e successive modificazioni;

Vista la L. R. 7.12.2006, n. 41 e successive modificazioni;

## **DETERMINA**

per le motivazioni espresse in premessa:

- di prendere atto, vista la nota del Direttore Amministrativo, della rideterminazione del contenuto della posizione organizzativa "Studio e applicazione legislazione opere pubbliche" e della contestuale ridenominazione in "Studio e applicazione legislazione opere pubbliche e procedure per gli affidamenti afferenti il Dipartimento Tecnico";
- di rettificare, in parte qua, l'Allegato A alla deliberazione n. 515 del 03.11.2017, ad oggetto "Istituzione Posizioni organizzative del Comparto in ambito aziendale - Ruoli Amministrativo - Tecnico - Sanitario e Assistenti Sociali. Graduazione delle funzioni e correlate indennità", ridenominando la posizione organizzativa "Studio e applicazione legislazione opere pubbliche" in "Studio e applicazione legislazione opere pubbliche e procedure per gli affidamenti afferenti il Dipartimento Tecnico" e rideterminando il contenuto della suddetta posizione organizzativa, come meglio specificato in premesse;
- di revocare, in parte qua, il bando di Avviso di Selezione Interna di cui alla determinazione n. 2435 del 17.11.2017, limitatamente alla Posizione Organizzativa



“Studio e applicazione legislazione opere pubbliche”, afferente al Dipartimento Tecnico;

- di emettere secondo le modalità previste dal Regolamento aziendale, di cui alla deliberazione n. 294/2017, il bando di avviso interno per il conferimento dell’incarico della Posizione Organizzativa denominata “Studio e applicazione legislazione opere pubbliche e procedure per gli affidamenti afferenti il Dipartimento Tecnico”;
- di dare atto che le funzioni e le competenze proprie della posizione di che trattasi nonché il relativo peso economico attribuito, che resta invariato, sono indicati nel bando che, allegato al presente provvedimento (Allegato A), ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che l’Azienda si riserva la facoltà di prorogare i termini, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando di avviso interno in qualunque momento per motivi di legittimità e/o opportunità, nonché per intervenute disposizioni nazionali o regionali in merito all’indicazione di parametri standard per l’individuazione delle Posizioni Organizzative così come previsto dall’art. 2, comma 72 della Legge 191/2009 e s.m.i., senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto;
- di dare atto che l’adozione del presente provvedimento non comporta oneri di spesa;
- di dare atto, infine, che il presente provvedimento è composto di n. 4 pagine e di un allegato denominato “Allegato A”, composto di n. 8 pagine, per un totale di n. 12 pagine.

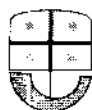
IL DIRETTORE  
S.C. ORGANIZZAZIONE E  
SVILUPPO RISORSE UMANE  
(Dottorssa Cecilia SOLARI)

Pubblicata all’Albo della data

29 DIC. 2017

del

Il Responsabile



# Asl3

Sistema Sanitario Regione Liguria

S.C. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane  
Via A. Bertani n. 4 - 16125 GENOVA - Tel. 010/8497- 320 - 403

## AVVISO INTERNO

### PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA STUDIO E APPLICAZIONE LEGISLAZIONE OPERE PUBBLICHE E PROCEDURE PER GLI AFFIDAMENTI AFFERENTI IL DIPARTIMENTO TECNICO

Publicato sul sito web della Asl 3 il 29/12/2017

Scade il 15/01/2018

In esecuzione della determinazione dirigenziale della S.C. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, in applicazione degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. del Comparto del Personale del Servizio Sanitario Nazionale 7/4/1999, nonché del "Regolamento aziendale per l'individuazione, il conferimento e la valorizzazione delle Posizioni Organizzative del Personale del Comparto", di cui alla deliberazione n. 294 del 21.06.2017, viene indetto avviso interno per l'affidamento degli incarichi della seguente posizione organizzativa:

	N.	Posizione Organizzativa	Afferenza	Professione	Fascia	€
Area Amministrativa	1	Studio e applicazione legislazione opere pubbliche e procedure per gli affidamenti afferenti il Dipartimento Tecnico	Dipartimento Tecnico	Amministrativo	4 <sup>a</sup>	5.500

Le funzioni e le competenze della posizione organizzativa sono le seguenti:

*Studio, valutazione ed applicazione delle procedure operative che è possibile prevedere nei documenti tecnico amministrativi dei progetti da porre a base di gara da parte del Dipartimento Tecnico, sulla base della normativa vigente al momento della redazione degli stessi, ivi compresa l'analisi e l'ottimizzazione delle procedure sotto l'aspetto costi/benefici.*

*Supporto ai singoli responsabili unici del procedimento in caso di contenziosi amministrativi durante le procedure realizzative di un'opera pubblica o lo svolgimento di un servizio affidato.*

*Gestione delle procedure per gli affidamenti al Dipartimento Tecnico.*

**L'incarico avrà durata annuale**, prorogabile di un anno, previa valutazione positiva maggiore o uguale a 36 e non sono rinnovabili.

Il conferimento dell'incarico è disciplinato, altresì, dalle norme di cui all'art. 57 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro e dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- Alla posizione organizzativa del **ruolo amministrativo** possono partecipare tutti i dipendenti amministrativi in servizio a tempo indeterminato presso la Asl 3, appartenenti alla categoria D, livelli economici D e Ds.

**Sono esclusi dalla partecipazione** ai bandi i candidati per i quali risulti un **provvedimento disciplinare di "sospensione cautelare"** dal servizio ovvero un **provvedimento disciplinare superiore alla "multa"**, erogato nell'ultimo biennio ai sensi delle normative inerenti il vigente Codice disciplinare.

Coloro che siano stati **destinatari di procedimenti disciplinari sospesi per connessione con procedimento penale, potranno partecipare**, in presenza dei sopra citati requisiti, **con riserva di revoca** della posizione organizzativa conferita in caso di conclusione del procedimento penale con condanna.

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

Il difetto, anche di uno solo, dei requisiti prescritti, comporta la non ammissione al presente Avviso.

Il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa è **incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale**. Qualora a un dipendente con rapporto di lavoro **part-time venga conferito incarico di posizione organizzativa**, lo stesso dovrà **trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno entro i successivi trenta giorni, a pena di decadenza**.

I dipendenti, in presenza dei richiesti specifici requisiti, possono presentare domanda di partecipazione per la selezione di cui al presente bando, con le modalità ed i termini di seguito riportati.

## **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, potrà essere:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione sito in Via Bertani, 4 Genova (dal lunedì al giovedì: dalle ore 8.00 alle ore 16.30 ed il venerdì: dalle ore 8.00 alle ore 14.00, sabato escluso), che rilascia apposita ricevuta;
- inviata con Posta Elettronica Certificata (PEC) – esclusivamente all'indirizzo [protocollo@pec.asl3.liguria.it](mailto: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 elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.

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 15/01/2018 a pena di esclusione.**

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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.

Nella domanda, redatta su apposito modulo allegato al presente bando, disponibile sul sito aziendale e anche presso la Struttura Complessa "Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane", il dipendente dovrà dichiarare:

- cognome e nome;
- data, luogo di nascita e residenza;
- di essere dipendente a tempo indeterminato presso la Asl, profilo professionale, categoria e livello economico;
- sede di servizio;
- dichiarazione di non aver subito a proprio carico pronunce in tema di responsabilità penale, professionale, contabile-amministrativa e, limitatamente all'ultimo biennio, disciplinare.
- indirizzo presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando, numero telefonico e indirizzo di posta elettronica.

Ai sensi dell' art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, **la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.**

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Organizzazione e Sviluppo 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, di cui si allega fac-simile (Allegato1) i concorrenti **devono allegare**:

- 1) fotocopia di **documento di identità** in corso di validità;
- 2) **curriculum formativo e professionale(\*)** redatto su carta semplice, datato e firmato nel quale dovranno essere analiticamente e dettagliatamente indicati:
  - a. i titoli di studio, professionali e i requisiti culturali posseduti;
  - b. i servizi prestati presso Enti/Aziende del Servizio Sanitario Nazionale con indicazione della qualifica e del periodo lavorativo;
  - c. le esperienze professionali acquisite;
  - d. le attività di lavoro espletate e i risultati conseguiti;
  - e. le attività formative;

e ogni altra indicazione ritenuta utile dal candidato;

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 dovrà essere sottoscritto quale dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., come di seguito specificato:**

**(da inserire a chiusura del curriculum)**

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

   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 e professionale 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.

## **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La Commissione di Valutazione sarà così composta:

- dal Direttore Amministrativo, che la presiede;
- dal Direttore del Dipartimento cui la P.O. afferisce;
- da un Dirigente del Ruolo Amministrativo o Professionale e suo sostituto, designati dal Direttore Amministrativo.

In caso di assenza o impedimento, il Direttore Amministrativo può delegare la presidenza della Commissione di Valutazione.

Il Direttore del Dipartimento, in caso di assenza o impedimento e/o per motivazioni di ordine funzionale in connessione con le attribuzioni dell'incarico ricoperto, può delegare un proprio sostituto.

Le funzioni di segreteria verranno assicurate da un dipendente del ruolo amministrativo non inferiore alla categoria C individuato dal Direttore Amministrativo o, in sua vece, dal Direttore della S.C. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane.

## **MODALITA' DELLA SELEZIONE**

La Commissione di Valutazione oltre all'esame del curriculum presentato provvederà altresì ad espletare un colloquio attinente alle funzioni e competenze della P.O. con ogni candidato al fine di ottenere un giudizio più analitico e accurato.

Ai candidati saranno, pertanto, comunicati data, ora e luogo di svolgimento del colloquio al quale gli stessi sono ammessi. Tale comunicazione dovrà pervenire ai candidati medesimi con 15 giorni di preavviso tramite nota via mail e/o raccomandata a mano o raccomandata A.R..

La Commissione al termine delle suddette operazioni provvederà ad esprimere le proprie valutazioni in ordine al dipendente in possesso dei requisiti prescritti e ritenuto maggiormente idoneo al conferimento della posizione organizzativa, operazioni che saranno formalizzate in apposito verbale.

L'indicazione nominativa del candidato individuato per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa sarà adeguatamente motivata, ai sensi del punto 3 dell'articolo 21 del C.C.N.L. del 7 aprile 1999 e disposta con provvedimento del Direttore Generale.



I candidati, che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatori, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

I candidati dovranno esibire, prima dell'espletamento del colloquio, un documento legale di riconoscimento.

## **VALORE ECONOMICO**

Il peso della posizione organizzativa corrisponde al valore economico pari ad € 5.500.

L'attribuzione della indennità di posizione organizzativa assorbe:

- i compensi per lavoro straordinario.

L'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa non è incompatibile con l'istituto della pronta disponibilità.

Nel caso in cui il dipendente titolare di posizione organizzativa venga motivatamente inserito nel servizio di pronta disponibilità, allo stesso competerà solo la relativa indennità prevista dal C.C.N.L. con esclusione del conteggio del lavoro straordinario eventualmente prestato.

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa utilizza il proprio tempo lavoro in modo da soddisfare le esigenze organizzative della posizione ricoperta fermo restando il debito orario settimanale di 36 ore.

Tale debito orario rappresenta nella presente situazione un minimo da assicurare sempre e comunque, eventuali eccedenze non potranno essere retribuite come straordinario per qualsiasi motivazione e causa e dovranno trovare compensazione secondo le modalità indicate nelle Circolari della S.C. Servizio Amministrazione del Personale.

L'indennità di posizione verrà liquidata mensilmente, in ragione di un tredicesimo dell'importo complessivo.

## **VALUTAZIONE**

L'incarico di posizione organizzativa conferito sarà sottoposto a valutazione con cadenza annuale dalla data del conferimento.

In particolare, l'incarico di posizione organizzativa è sottoposto:

- a verifica annuale dei risultati di gestione da parte del Nucleo di Valutazione aziendale;
- a verifica annuale della performance individuale.

\* \* \* \* \*

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando in qualunque momento per motivi di legittimità e/o opportunità, nonché per intervenute disposizioni nazionali o regionali in merito all'indicazione di parametri standard per l'individuazione delle Posizioni Organizzative così come previsto dall'art. 2, comma 72 della Legge 191/2009 e s.m.i. senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali ulteriori informazioni e/o acquisizione del presente bando, gli interessati potranno rivolgersi alla Struttura Complessa "Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane" della Asl 3, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 11.00 alle ore 12.30 (tel. 010 849 7320 -7403) oppure consultare il sito Intranet Aziendale nella sezione "Notizie" e il sito Aziendale [www.asl3.liguria.it](http://www.asl3.liguria.it) nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **NORME FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando si fa richiamo agli artt. 20 e 21 del CCNL 07.04.1999 nonché ai contenuti del "Regolamento aziendale per l'individuazione, il conferimento e la valorizzazione delle Posizioni Organizzative del Personale del Comparto", approvato con deliberazione n. 294 del 21.06.2017.

IL DIRETTORE  
S.C. ORGANIZZAZIONE E  
SVILUPPO RISORSE UMANE



**FAC-SIMILE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE - da redigere su carta semplice. Allegato 1**

Al Direttore Generale Asl 3  
Via A. Bertani n. 4  
16125 GENOVA

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_, chiede di essere ammesso/a a partecipare all'Avviso di selezione Interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico della Posizione Organizzativa denominata: \_\_\_\_\_ afferente a \_\_\_\_\_.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni stabilite, nel caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti ed uso di atti falsi secondo quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e dall'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dichiara:

- a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di risiedere in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ - C.A.P. \_\_\_\_\_ (Telefono \_\_\_\_\_)
- b) di essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso la Asl 3 inquadrato/a con profilo professionale \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_ livello economico \_\_\_\_\_;
- c) di prestare servizio presso \_\_\_\_\_ (specificare struttura);
- d) di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali ovvero.....;
- e) di non aver subito a proprio carico pronunce in tema di responsabilità professionale, contabile-amministrativa;
- f) di non essere stato destinatario, limitatamente all'ultimo biennio, di un provvedimento disciplinare di "sospensione cautelare" dal servizio ovvero di un provvedimento disciplinare superiore alla "multa";
- g) di non essere stato destinatario di procedimento disciplinare sospeso per connessione con procedimento penale ovvero.....;

Allega:

- curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto quale dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..
- fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Chiede, altresì, che ogni comunicazione in merito al presente bando sia inviata al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_ tel. n. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiara, altresì, di autorizzare l'Asl 3 al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, per le finalità di gestione dell'Avviso Interno in argomento e per quelle inerenti alla gestione dell'incarico eventualmente conferito.

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

