



AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 3 – "GENOVESE"
S.C. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Via A. Bertani n. 4 - 16125 GENOVA - Tel. 010/8497- 320-334-403

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PER SOLI TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIREZIONE DELLA
STRUTTURA COMPLESSA BILANCIO E CONTABILITA'**

Publicato sul sito web della A.S.L. 3 Genovese" il 02.01.2017

Scade il 12.01.2017

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1 del 02.01.2017, e visto il "Regolamento concernente le procedure e criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali", approvato con deliberazione n. 999 del 15.11.2012 ed integrato con deliberazione n. 280 del 20.05.2013, viene indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico quinquennale di:

Direzione della **Struttura Complessa Bilancio e Contabilità**

La sede di lavoro è stabilita presso gli uffici di Via Bertani, 4 - Genova.

REQUISITI SPECIFICI

- Rapporto di lavoro a tempo indeterminato quale Dirigente del ruolo Amministrativo.
- Anzianità di servizio in posizione dirigenziale del ruolo amministrativo non inferiore ad anni cinque. In assenza, il requisito alternativo di cui all'art 10, comma 4, del CCNL 17/10/2008, con attestazione di frequenza di corso di formazione manageriale in materia di sanità pubblica e di organizzazione sanitaria della durata non inferiore a ottanta/cento ore programmate in un arco temporale non superiore all'anno. I corsi devono essere effettuati da Enti riconosciuti a livello regionale o in collaborazione con l'Università o altri soggetti pubblici o privati parificati.

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 15.30, sabato escluso), che rilascia apposita ricevuta;

- inviata con Posta Elettronica Certificata (PEC) – esclusivamente all’indirizzo 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;

entro il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all’Albo della A.S.L. n. 3 “Genovese” e, **pertanto, non oltre le ore 12 del giorno 12.01.2017, a pena di esclusione.**

Non saranno prese in considerazione le disponibilità pervenute con modalità o in termini non conformi a quelli indicati.

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 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 devono essere allegati:

- 1) curriculum professionale, redatto su carta semplice, datato, firmato;
- 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 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:

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 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. 7 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 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 sarà conferito con atto formale del Direttore Generale. L'Azienda non riconosce, per alcun effetto, nomine, individuazioni, conferimenti operati da qualsiasi altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 9 del citato Regolamento, l'incarico dirigenziale si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro che dovrà essere sottoscritto entro il termine perentorio 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 avrà durata quinquennale, fatti salvi i casi di revoca anticipata previsti dall'art. 10 del citato Regolamento.

PESO ATTRIBUITO ALL'INCARICO

In attuazione della metodologia di graduazione degli incarichi dirigenziali di direzione di strutture complesse dell'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa, la graduazione dell'incarico della Struttura Complessa Bilancio e Contabilità, ai fini della determinazione del trattamento economico relativo alla retribuzione di posizione, comprensiva dell'indennità di posizione minima unificata, così come prevista dalle disposizioni contrattuali vigenti e della parte di variabile aziendale, è pari a:

€ 30.000,00 (a cui si deve aggiungere 1/12 per tredicesima mensilità).

* * * * *

Il Direttore Generale si riserva, comunque, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, per legittimi ed insindacabili motivi, senza l'obbligo di comunicarli e senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto e possano sollevare obiezioni di sorta.

Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi alla Struttura Complessa Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane – tel. 010- 8497 320-334-403, nelle ore di ufficio.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa richiamo alle disposizioni di legge e contrattuali nonché ai contenuti del "Regolamento concernente le procedure e criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali", approvato con deliberazione n. 999 del 15.11.2012, così come integrato con deliberazione n. 280 del 20.05.2013.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Luigi Carlo BOTTARO)