

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA – SERVIZIO PROVVEDITORATO.

Riservata ai dirigenti dell'Azienda Sanitaria N. 5 di Oristano

SI RENDE NOTO

Che in esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario N. _____ del _____ è indetto un' avviso di selezione interna, per il conferimento dell' incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa Provveditorato, ai sensi dell'art. 29 CCNL 08.06.2000, integrato dall' art. 10, comma 3 CCNL 17.10.2008 e art. 24 CCNL 03.11.2005 e del Regolamento Aziendale per l'attribuzione e la revoca degli incarichi dirigenziali approvato con deliberazione N. 1389 del 15.09.2009, modificato con deliberazioni N. 533 del 08.06.2010 e N. 914 del 30.12.2011.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Possono partecipare alla selezione i dirigenti a tempo indeterminato dell'Azienda Sanitaria di Oristano in possesso dei seguenti requisiti:

- Esperienza professionale dirigenziale quinquennale maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato prestato senza soluzione di continuità.
- Aver superato positivamente le verifiche previste dal CCNL da parte degli Organismi di verifica e valutazione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Per la partecipazione alla selezione i candidati dovranno presentare domanda in carta libera secondo lo schema unito al presente avviso dichiarando sotto la propria responsabilità:

- Cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza;
- Il possesso dei requisiti di partecipazione;
- Il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza;
- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della presente selezione;
- Di accettare tutte le condizioni previste dal bando.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare o attestare mediante dichiarazione sostitutiva i seguenti documenti:

1. Certificazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione;
2. Curriculum formativo e professionale, datato e firmato. Nel curriculum dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte e le esperienze maturate;
3. Le certificazioni, i titoli ed i documenti utili agli effetti della valutazione di merito;
4. Fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della regolarità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

I titoli devono essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000) o prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi della legge.

A seguito delle modifiche apportate con la Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i certificati (che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati) sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà; le Pubbli-

che Amministrazioni, quindi, non possono più accettarli né richiederli. Tali disposizioni devono essere osservate dalle pubbliche amministrazioni nei rapporti fra loro e in quelli con l'utenza. Sarà l'amministrazione a dover verificare, la veridicità delle situazioni dichiarate o ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà su indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere presentate con una delle seguenti modalità entro la data di scadenza del presente bando:

- presentate direttamente all'Ufficio Protocollo - A.S.L. N. 5 Oristano - Via Carducci, 35 – dalle ore 09.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- a mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: protocollo.generale@pec.asloristano.it. Si precisa che la validità di tale invio, così come indicato nella normativa vigente, è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di **propria** casella postale elettronica certificata a sua volta; non sarà pertanto ritenuto valido l'invio della domanda da una casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Le domande **dovranno pervenire** alla Sede dell' A.S.L. N. 5 entro e non oltre il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione di apposito avviso nel sito aziendale;

Non saranno prese in considerazione le domande che, ancorché spedite mediante raccomandata entro il suddetto termine, dovessero pervenire all'amministrazione oltre tale data.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione declina, fin d'ora, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di domicilio indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali, telegrafici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Commissario Straordinario procederà all'affidamento dell'incarico sulla base di un elenco di idonei formulato da un' apposita commissione, composta dal Direttore Amministrativo e due Direttori di Struttura Complessa.

La Commissione tenuto conto della natura e delle caratteristiche dell'incarico da conferire, procederà ad una valutazione comparata dei curricula professionali presentati in relazione agli elementi di professionalità e managerialità desunti da una procedura di valutazione che tenga conto 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 dipartimentali, nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

NORME FINALI

Il Commissario Straordinario dell' Azienda Sanitaria Locale N. 5 di Oristano si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente bando in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell' ASL N. 5 senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si richiamano le norme vigenti in materia. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale dell'Azienda Sanitaria Locale N. 5 di Oristano – Via Carducci, 35 - 8° piano.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr.ssa Maria Giovanna Porcu

Schema di domanda

Al Commissario Straordinario A.S.L. N. 5
Via Carducci, 35
09170 ORISTANO

Il/la sottoscritto/a _____

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa Provveditorato.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere nato a _____ il _____ e di risiedere a _____ prov. di _____ c.a.p. _____ tel: _____ / _____;
- Di essere in possesso dei requisiti di ammissione ed in specie:
- di essere dipendente a tempo indeterminato di questa Azienda, con rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo, con il profilo professionale di _____ con decorrenza dal _____;
- di essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale quinquennale maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato prestato senza soluzione di continuità presso Ente/Amministrazione _____ dal _____ al _____.
- di aver superato positivamente le verifiche previste dal CCNL da parte degli Organismi di verifica e valutazione.
- Di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal bando di selezione;
- Di dare il proprio assenso al trattamento dei dati personali.

Allega alla presente la seguente documentazione:

1. Curriculum formativo e professionale;
2. Titoli o autocertificazione dei titoli;
3. Copia documento di identità in corso di validità (ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive);

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

_____ Via _____

CAP _____ tel: _____

Data _____ Firma _____ (non autenticata)