

U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

AVVISO, INTERNO E RISERVATO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA “AFFARI GENERALI, LEGALI E ASSICURAZIONI” DELL’ASP DI CATANZARO.

Art. 1 Generalità

In esecuzione della deliberazione n. 589 del 05/09/2016, è indetto avviso interno per il conferimento di n. 1 incarico di direzione della Struttura Complessa “**Affari Generali, Legali e Assicurazioni**” dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, **riservato ai dirigenti amministrativi, in servizio presso l’intestata azienda, in possesso dei requisiti specifici di cui all’art. 2 del presente bando**, tenuto conto di quanto previsto dalle vigenti normative contrattuali e legislative in materia ed altresì dal Regolamento per l’affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali.

A norma dell’art. 57, punto 1), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Art. 2 Requisiti di Ammissione

I requisiti specifici per l’ammissione al suddetto avviso sono i seguenti:

- a) **Laurea magistrale vecchio ordinamento, oppure laurea specialistica nuovo ordinamento, ovvero qualifica dirigenziale in essere rivestita ai sensi delle previgenti disposizioni di legge in materia;**
- b) **Esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a tempo indeterminato nel profilo richiesto;**

Art. 3 Presentazione della domanda

Per essere ammessi a partecipare all’avviso in questione gli interessati dovranno presentare domanda indirizzata al Sig. Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, entro e non oltre le ore 12,00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all’Albo Pretorio dell’intestata Azienda e sul sito web istituzionale, pena esclusione.

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; sulla busta contenente la domanda e la documentazione devono essere riportate le indicazioni del nome, cognome ed indirizzo del candidato e deve essere, altresì, riportata la dicitura “contiene documentazione di

partecipazione Avviso, interno e riservato, per il conferimento di n. 1 incarico di direzione della Struttura Complessa “**Affari Generali, Legali e Assicurazioni**”;

- presentata direttamente all’Ufficio Protocollo dell’U.O. Affari Generali e Legali dell’intestata Azienda, sito in Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, nel seguente orario:
 - dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 13,00;
 - il lunedì ed il mercoledì: dalle ore 15,00 alle ore 17,00;
- mediante Posta Elettronica Certificata all’indirizzo: gestionisorseumane@pec.asp.cz.it , la validità di tale modalità di invio, ai sensi della normativa vigente, è subordinata all’utilizzo, da parte dei partecipanti al concorso, di casella di posta elettronica certificata personale. Non è possibile l’invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla casella PEC sopra indicata. Si prega, inoltre di inviare la domanda e gli allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.

Il termine, sopra indicato, per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

Non è ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delle domande.

La data del timbro postale vale quale data di presentazione della domanda, solo se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Qualora il termine di scadenza coincida con un festivo, esso è prorogato con le stesse modalità al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/00, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del medesimo D.P.R.:

- a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e indirizzo mail;
- b) I titoli di studio posseduti;
- c) I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- d) Il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a) del presente articolo.

La domanda deve essere firmata, pena esclusione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell’art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127.

Art. 4 **Documentazione da allegare**

Alla domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, i candidati devono allegare, pena esclusione, le dichiarazioni comprovanti il possesso dei sopraindicati requisiti specifici di ammissione.

Devono, inoltre, allegare:

- 1) Curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Nel *curriculum* dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate;
- 2) Elenco in carta semplice ed in triplice copia dei documenti e titoli allegati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se in originale o in fotocopia autenticata).

Possono, infine, allegare:

- 3) Tutte le certificazioni relative ai titoli ritenuti utili dai candidati ai fini della valutazione dei curricula per il conferimento dell'incarico di direzione.

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 e successive direttive, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, tutti sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e smi.

Nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 761/79.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge (esenti da bollo, legge n. 370/1988), ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e dovranno, comunque, essere presentate in originale o in copia autocertificata.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente avviso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del predetto termine, per il candidato che, prima dell'espletamento, dichiara espressamente di rinunciare a partecipare al presente avviso.

L'Amministrazione sin d'ora declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al presente avviso è effettuato dagli Uffici competenti.

Art. 5 **Conferimento dell'incarico**

L'incarico ha durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo dopo verifica positiva.

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, tra i candidati idonei, previa valutazione del curriculum professionale di ciascun aspirante, nelle modalità e termini previsti dalle vigenti norme contrattuali e legislative e dall'art. 3 del Regolamento per l'affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali.

La revoca potrà essere disposta nei termini e con le procedure previste dal vigente CCNL.

Art. 6
Norme finali e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente CCNL della Dirigenza STPA ed al Regolamento per l'affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La partecipazione all'avviso implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando, nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi – Viale Pio X (ex Villa Mater Dei) – 88100 Catanzaro - Telefono: 09617033493 – Fax: 09617033463 – www.asp.cz.it – Sezione Concorsi e Avvisi.

Catanzaro, lì 06/09/2016.

Il Direttore Generale
F.to Dott. Giuseppe Perri

IL PRESENTE AVVISO E' STATO PUBBLICATO IN DATA 06/09/2016.
SCADE ALLE ORE 12.00 DEL 21/09/2016.

Allegato A
Modello di domanda:

SIG. DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
Via Vinicio Cortese, 25
88100 CATANZARO

Il sottoscritto, _____, **nato a** _____
il _____ **e residente in** _____ **(Prov. di _____) alla via**
_____ **n. _____ (Cap: _____),**

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso, interno e riservato, per il conferimento di n. 1 incarico di direzione della Struttura Complessa "**Affari Generali, Legali e Assicurazioni**" dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, pubblicato all'Albo Pretorio Aziendale e sul sito web istituzionale il _____.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità di:

- ◆ Essere nat __ a _____ **il** _____;
- ◆ Essere residente in _____ **alla Via** _____ **N. _____;**
- ◆ Di essere in possesso dei requisiti di ammissione richiesti nel bando;
- ◆ Di aver prestato i seguenti servizi presso le seguenti pubbliche amministrazioni _____;

__1__ sottoscritt__ elegge il proprio domicilio ai fini del presente avviso al seguente indirizzo:

Dott. _____ Via _____ n. _____
(CAP) _____ Telefono n. _____ Mail: _____

E solleva l'amministrazione da ogni responsabilità in caso di mancato reperimento, riservandosi di comunicare, tempestivamente, ogni variazione dello stesso.

__1__ sottoscritt__ dichiara, inoltre, sotto la sua responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità e di essere a conoscenza che per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e si obbliga a provarlo mediante la presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite dal bando.

__1/__a sottoscritt__ consente, con la presente, il trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, per lo svolgimento di tutte le procedure relative all'avviso.

__1__ sottoscritt__ allega alla presente domanda:

1. Dichiarazioni comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione per il conferimento dell'incarico, previsti all'art. 2 del bando;
2. Curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
3. Eventuali documenti e titoli, in unica copia, utili ai fini dell'avviso;
4. Elenco, in triplice copia, in carta semplice, dei documenti e dei titoli prodotti, datato e firmato.

Data _____

Firma _____

