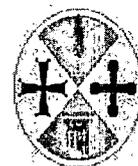




AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

CROTONE



REGIONE CALABRIA
Azienda Sanitaria Provinciale - Crotonese
Ufficio Affari Generali
Segreteria Generale
Registro Pubblicazioni Atti

N° 15 del 29 MAR. 2017

Valter Cosentino
elenut

AVVISO INTERNO

PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "AFFARI GENERALI, LEGALI E ASSICURATIVI".

Premesso che nell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotonese è attualmente vacante il posto di Direttore della Struttura Complessa "Affari Generali, Legali e Assicurativi", afferente al Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi.

Che tale Struttura si caratterizza per l'assolvimento delle seguenti funzioni:

- la gestione della corrispondenza dell'Ente;
- la gestione degli atti amministrativi del Direttore Generale e dei Direttori di UOC e relative procedure di pubblicazione;
- la gestione delle convenzioni e delle pratiche di cui alla L. 210/92;
- la stipula contratti e attività di ufficiale rogante;
- la gestione delle assicurazioni e dei sinistri in via giudiziale ed extragiudiziale;
- la tutela dei diritti dell'Ente nei confronti dei terzi;
- la consulenza tecnico-giuridica ai servizi aziendali;
- la gestione del contenzioso civile, del lavoro, penale, amministrativo, curando anche i rapporti con i legali esterni, nonché l'eventuale procedura di recupero ticket;
- la gestione del protocollo;
- la collaborazione alle attività di Risk Management;
- trasparenza e anticorruzione: assicura la definizione e la gestione del Piano della Trasparenza e del Piano per l'Anticorruzione in conformità con quanto sancito dalla Legge 6.11.2012, n. 190 e dal D.Lgs. n. 33/2013;
- gestione della privacy: assicura la gestione e il coordinamento dei dati personali secondo quanto definito dal D.Lgs. n. 196/2003.

Atteso che l'affidamento degli incarichi di struttura complessa dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo compete al Direttore Generale ed

avviene sulla base della proposta motivata avanzata dal Direttore del Dipartimento cui la struttura complessa afferisce.

Che la Struttura Complessa di che trattasi è prevista nel nuovo Atto Aziendale, adottato con deliberazione n. 253 del 21.07.2016 e approvato con D.C.A. n. 83 del 25.07.2016.

Visto l'art. 19, comma 3 del Regolamento aziendale in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali, approvato con deliberazione n. 54 del 24.02.2017, secondo il quale, al fine di acquisire candidature per l'affidamento dell'incarico, è emesso uno specifico avviso interno.

Tanto premesso, è indetto Avviso Interno per il conferimento dell'incarico, a tempo determinato, di Direttore della Struttura Complessa "Affari Generali, Legali e Assicurativi", per la durata di anni cinque, ai sensi dell'art. 29 del C.C.N.L. Quadriennio 1998-2001 – Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, e successive modificazioni e integrazioni.

I requisiti di partecipazione al presente Avviso sono i seguenti:

- dipendente in servizio presso l'A.S.P. di Crotone;
- rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- in servizio nel profilo professionale di Dirigente del ruolo Amministrativo, Tecnico o Professionale, con almeno cinque anni di anzianità.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

La domanda di partecipazione, redatta in conformità all'allegato facsimile, contenente le generalità e la firma dell'interessato, a pena di esclusione, dovrà essere indirizzata all'ASP di Crotone - Ufficio Risorse Umane, Centro Direzionale "il Granaio", Viale Stazione Angolo Via G. Di Vittorio e dovrà pervenire perentoriamente entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso; qualora detto giorno sia sabato o festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo. E' ammesso l'invio alla casella di posta elettronica certificata protocollo@pec.asp.crotone.it, nonché la consegna direttamente all'ufficio protocollo, entro e non oltre le ore 12.00 del suddetto giorno. L'Avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito aziendale www.asp.crotone.it. Non saranno accolte le domande pervenute oltre i termini di cui sopra o indirizzate ad altre caselle di posta elettronica certificata aziendali.

Qualora la scadenza del presente Avviso coincida con il sabato o giorno festivo, la stessa è prorogata di diritto al primo giorno successivo lavorativo.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione, un curriculum formativo e professionale (in formato europeo), formalmente documentato da idonea documentazione e/o autocertificazione resa ai sensi del T.U. n. 445/2000.

Non è ammessa la produzione di documentazione oltre il termine di scadenza del presente Avviso né è consentito fare richiamo a titoli e documenti in possesso di questa A.S.P.

Nel caso vi siano più domande di partecipazione, si procederà, ai sensi dell'art. 19, comma 4 del Regolamento surrichiamato, alla valutazione comparata e motivata dei curricula, da svolgersi secondo i seguenti criteri generali:

- a) conoscenze, competenze ed esperienze particolarmente orientate ed attinenti all'incarico da ricoprire ovvero di particolare significatività, esperienza nel settore specifico;
- b) esperienza in altri settori dell'azienda o altre Aziende Sanitarie;
- c) esperienza di direzione di strutture e esiti delle verifiche del Collegio Tecnico sulle attività professionali (ultimi tre anni); esiti delle verifiche dell'O.I.V. in ordine ai risultati raggiunti per le strutture gestionali.

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale a seguito di motivata proposta avanzata dal Direttore del Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi; detta proposta è effettuata sulla scorta della verifica delle domande pervenute e della valutazione comparata e motivata dei curricula ad esse allegati.

Per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni che risultano mendaci sono perseguibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Ai sensi delle testé citate disposizioni, non essendo richiesta l'autenticazione della firma, l'aspirante potrà sottoscrivere la domanda all'atto della presentazione della stessa o, se già sottoscritta, correderla con una fotocopia di un documento d'identità.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio, saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane, in banca dati cartacea e/o automatizzata, per le finalità inerenti la gestione delle procedure inerenti l'Avviso di che trattasi.

Le domande e gli eventuali documenti prodotti non sono soggetti all'imposta di bollo.

Il Dirigente al quale sarà conferito l'incarico dovrà sottoscrivere, a pena di decadenza, un contratto individuale in cui saranno disciplinati tutti gli elementi essenziali quali la tipologia di incarico, il trattamento economico, gli obiettivi da conseguire, la durata, la valutazione di fine incarico, l'eventuale revoca anticipata e la conferma o l'affidamento di incarico diverso.

La sottoscrizione del contratto individuale costituisce adempimento essenziale per il perfezionamento della procedura di conferimento dell'incarico dirigenziale, in quanto definisce in modo formale ed esplicitamente accettato dal Dirigente incaricato, i contenuti essenziali dell'incarico stesso e costituisce imprescindibile preconditione per la verifica delle capacità professionali e manageriali espresse dal medesimo nell'ambito dell'incarico, da parte dei soggetti che a tali verifiche sono preposti, sia in prima che in seconda istanza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

Il Direttore Dipartimento Area Amm.va
Dr. Francesco Saverio LORIA

Il Direttore Amministrativo
Dr. Giuseppe FICO

Il Commissario Straordinario
Dr. Sergio ARENA



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Allegato fac-simile di domanda

Ufficio Risorse Umane
Centro Direzionale "IL GRANAIO"
Viale Stazione/Ang. Via G. Di Vittorio
88900 CROTONE

Il sottoscritto Dr. _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'Avviso Interno per il conferimento dell'incarico, a tempo determinato, di Direttore della Struttura Complessa "Affari Generali, Legali e Assicurativi";

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art. 76, comma 1 del DPR n. 445/2000) e consapevole, inoltre, che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR n. 445/2000), ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 sotto la propria responsabilità, dichiara:

~ di essere nato a _____ il _____;

~ di essere residente a _____ CAP. _____ in Via _____ n. _____;

~ di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

~ di essere /non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione indicarne i motivi);

~ di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti *oppure* indicare le eventuali condanne penali riportate nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti;

~ di possedere il seguente titolo di studio _____;

~ di possedere i seguenti requisiti specifici di ammissione:

- dipendente a tempo indeterminato dell'ASP di Crotone;

- profilo professionale di _____, con almeno 5 anni di anzianità di servizio nel medesimo profilo;
- ~ di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- ~ di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 23 del D.lgs n. 196/2003;
- ~ di accettare incondizionatamente, avendone preso conoscenza, le norme del presente bando;
- ~ che ogni necessaria comunicazione venga inviata al seguente indirizzo: _____ (n. tel. _____).

Allega alla domanda:

- Curriculum formativo e professionale (in formato europeo), redatto su carta semplice, datato e firmato;
- Fotocopia di valido documento d'identità;
- Altro _____ .

(Data) _____ (Firma) _____