

ASL FG

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "AREA GESTIONE RISORSE UMANE".

In esecuzione della Deliberazione DG n. 1433 del 19/12/2023 e ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali dell'Area Funzioni Locali III Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali e delle vigenti disposizioni regolamentari aziendali, è indetto avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa "Area Gestione Risorse Umane" per valutazione comparata ed eventuale colloquio.

ART. 1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Posto quanto premesso, per la partecipazione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato in qualità di dirigente Area ATP appartenente al Ruolo Amministrativo presso le Aziende e gli Enti del SSR Puglia;
2. aver maturato un'esperienza professionale di responsabilità gestionale nel Ruolo Amministrativo non inferiore a 5 anni, ovvero secondo quanto appreso specificato;
3. essere in possesso delle attitudini organizzativo-gestionali, delle competenze e professionalità richieste;
4. non incorrere nelle cause ostative di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, e ss.mm.ii.;
5. non incorrere nelle ipotesi di incompatibilità di cui al comma 1 bis dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii., come specificate nella Circolare n. 11/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con riferimento al punto n. 4 il dirigente interessato dovrà produrre, a pena di esclusione dalla selezione, unitamente all'istanza di partecipazione, apposita autocertificazione (da rendere ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità (modello Allegato C al presente avviso) e, ove esistenti, all'impegno espresso di rimuoverle entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico e, comunque, prima della sottoscrizione del relativo contratto individuale di affidamento.

Con riferimento al punto n. 5 il dirigente interessato dovrà produrre, a pena di esclusione, unitamente all'istanza di partecipazione, apposita autocertificazione (da rendere ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) in ordine all'insussistenza delle situazioni di inconferibilità (modello Allegato D al presente avviso).

ART. 2 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

L'incarico viene conferito ai sensi dell'art. 71 del CCNL Area Funzioni Locali 2016/2018 e secondo le procedure individuate nel Regolamento sui criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali e sui criteri e modalità di affidamento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali – Area Funzioni Locali III Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali", approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 1375 del 22/09/2021, secondo i seguenti requisiti specifici:

- esperienza professionale dirigenziale richiesta nel ruolo amministrativo quale requisito di partecipazione non inferiore a cinque anni maturati, in maniera effettiva, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato o assimilabili, ovvero di massimo grado di responsabilità amministrativa gestionale presso Pubbliche Amministrazioni, oppure con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati anche senza soluzione di continuità, negli ultimi dieci anni;

Dal curriculum formativo e professionale, autocertificato, dovranno risultare le competenze necessarie a ricoprire l'incarico di Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane ed in particolare:

- predisposizione e aggiornamento annuale del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale;
- gestione delle procedure concorsuali e delle varie forme di reclutamento del personale dipendente,

- includere le procedure di mobilità del personale;
- seguire gli aspetti relativi all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro del personale convenzionato, sotto il profilo giuridico, economico ed amministrativo;
 - curare lo stato giuridico ed economico del personale dipendente e assimilato, compreso il personale comandato o distaccato, dal reclutamento alla cessazione;
 - provvedere alle cessazioni del rapporto di lavoro ed al trattamento di quiescenza e previdenza;
 - cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti;
 - curare i rapporti con le OO.SS., contribuendo all'elaborazione di indirizzi e strategie in materia sindacale, nonché l'elaborazione e l'applicazione degli accordi integrativi, con particolare riferimento al trattamento economico del personale;
 - garantire la corretta applicazione degli istituti previsti dalla Legge e dai CC.CC.NN.LL. del comparto e Dirigenza Area Sanità e Area PTA, con riferimento al rapporto di lavoro del personale;
 - occuparsi delle autorizzazioni attività extra-ufficio del personale dipendente;
 - curare le attività e i programmi relativi alla rilevazione presenze del personale, in applicazione della normativa e dei contratti in essere, anche al fine della concessione discrezionale di istituti contrattuali;
 - presidiare il pagamento e liquidazione degli stipendi e degli altri trattamenti economici spettanti al personale con rapporto di lavoro dipendente e assimilato, seguendo il complesso dei rapporti economici con il personale anche sotto il profilo previdenziale, assicurativo e fiscale;
 - gestire e aggiornare i dati del personale nella base dati aziendale e sul sistema regionale EDOTTO;
 - seguire, in collaborazione con la Direzione Strategica Aziendale, il procedimento di graduazione, mappatura e conferimento degli incarichi alla Dirigenza, inclusa la relativa indizione degli avvisi pubblici per il conferimento incarichi di Strutture Semplici, Semplici a valenza Dipartimentali e Complesse previste dall'assetto macrostrutturale dell'Ente per la Dirigenza, nonché gli adempimenti consequenziali;
 - curare la determinazione, gestione e verifica andamento dei fondi contrattuali del personale dipendente;
 - occuparsi della presa d'atto delle sanzioni disciplinari al personale irrogate dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Azienda.

ART. 3 CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di struttura complessa viene conferito dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo, il quale può avvalersi per le attività di valutazione di apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale e composta da due Direttori di struttura complessa non sanitaria dell'ASL Foggia o di altre aziende sanitarie oltre che dal Direttore Amministrativo, con funzioni di Presidente.

Nel conferimento dell'incarico il Direttore Amministrativo, anche qualora coadiuvato dalla Commissione appresso indicata, effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati etiene conto:

- delle valutazioni del Collegio Tecnico, ove esistenti;
- del profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti;
- di eventuale colloquio tendente ad accertare il possesso delle attitudini manageriali-gestionali, le caratteristiche motivazionali dell'interessato, nonché le esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- del criterio di rotazione, ove applicabile;
- di ulteriori elementi di valutazione che tengono 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 nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

Effettuate le valutazioni di cui sopra, il Direttore Amministrativo propone il nominativo del Dirigente Amministrativo al quale conferire l'incarico.

ART. 4 DURATA E TRATTAMENTO

L'incarico viene conferito a tempo determinato ed ha durata quinquennale, salvo rinnovo. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato (sono assimilabili tutte le altre cause di cessazione del rapporto di lavoro previste dalle leggi e dai CC.CC. NN.LL. vigenti).

Il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione del contratto individuale d'incarico che definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito.

Con la sottoscrizione del contratto individuale d'incarico sarà riconosciuto, con la decorrenza nello stesso indicata, il trattamento economico corrispondente, discendente dalla graduazione della posizione dirigenziale. Per le modalità della valutazione annuale e della verifica periodica degli incarichi si rinvia alle disposizioni legislative e contrattuali nazionali vigenti nonché alle regolamentazioni aziendali vigenti in materia, nelle more dell'adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

ART. 5 MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO

L'ASL Foggia si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, pubblicando il relativo atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e dandone notizia sul sito web aziendale, con valore di notifica agli eventuali interessati, qualora ne ravvisasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse aziendale.

ART. 6 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

I Dirigenti interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione **entro e non oltre le ore 23.59 del 15° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia**, esclusivamente a mezzo pec, a pena di esclusione, all'indirizzo concorsiaslfg@mailcert.aslfg.it.

Nella domanda di partecipazione all'avviso, i candidati devono indicare obbligatoriamente, pena d'esclusione, le seguenti informazioni:

- a. cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b. ruolo di appartenenza e profilo professionale;
- c. anzianità di servizio nella posizione dirigenziale;
- d. superamento periodo di prova;
- e. possesso delle attitudini organizzativo-gestionali, delle competenze e professionalità richieste;
- f. esito eventuali verifiche da parte del Collegio Tecnico e valutazioni annuali;
- g. situazione relativa ad eventuali pronunce a proprio carico in tema di responsabilità penale, anche con sentenze non passate in giudicato, o procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale;
- h. sanzioni disciplinari subite, limitatamente all'ultimo biennio;
- i. servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j. i servizi prestati presso altri Enti e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- k. dichiarazione di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
- l. dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dal bando;

- m. consenso, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, e ss.mm.ii., nell'osservanza del regolamento UE 2016/679, all'ASL FG al trattamento dei dati personali forniti, finalizzato agli adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva, ivi compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto;
- n. indirizzo di posta elettronica certificata o e-mail ordinaria personale alla quale poter inviare ogni comunicazione finalizzata all'assunzione, numero telefonico (anche cellulare);
- o. accettazione delle modalità di notifica inerenti alla procedura selettiva in oggetto che avverranno esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale www.aslfg.it Sezione Albo Pretorio "Concorsi e Avvisi";
- p. autorizzazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale per tutte le comunicazioni che riguardano il presente Avviso;
- q. di non incorrere nelle cause ostative di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, e ss.mm.ii. (ALLEGATO C);
- r. di non incorrere nelle ipotesi di incompatibilità di cui al comma 1 bis dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii., come specificate nella Circolare n. 11/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica (ALLEGATO D).

La domanda di partecipazione all'avviso deve essere sottoscritta con firma autografa o digitale, a pena di esclusione.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura *"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO ESTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA "AREA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"*.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dall'avviso.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Scaduto il termine di presentazione delle domande non è possibile alcuna integrazione, pertanto, non saranno presi in considerazione documenti, titoli o pubblicazioni che perverranno a questa Azienda dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso in oggetto. Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione all'Avviso presentate con modalità diverse da quella sopra indicata, a pena di esclusione.

La data di presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso è certificata dal server di posta elettronica certificata che rilascerà al candidato, a termine dell'inoltro e ricezione con successo della domanda, una ricevuta di consegna con l'indicazione della data e dell'orario di ricezione. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o di titoli è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine, non saranno presi in considerazione. Le istanze pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul sito web Aziendale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli stessi. L'Azienda non assume alcuna responsabilità in merito alla mancata lettura delle comunicazioni e/o delle eventuali convocazioni dei candidati effettuate con le pubblicazioni sul sito istituzionale.

ART. 7 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda, i candidati devono allegare, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, i seguenti documenti:

1. scansione della fotocopia del documento di identità in corso di validità;
2. scansione della domanda datata e firmata (All. 1 al presente atto);
3. Curriculum Vitae, redatto sotto forma di autocertificazione con assunzione di responsabilità con indicazione di:
 - TITOLI DI CARRIERA (con la chiara precisazione della denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, del profilo rivestito, dell'inizio e del termine dell'incarico);
 - TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO (specializzazione/i, ecc...);

- PUBBLICAZIONE E TITOLI SCIENTIFICI (precisando il nome della rivista, tipologia della rivista e della pubblicazione, analogamente per Comunicazioni e Abstract);
 - CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (Corsi di aggiornamento, corsi di perfezionamento universitari, Master universitari, Docenze, Dottorati di ricerca e Borse di studio, ecc....)
4. dichiarazione sostitutiva di certificazione (da rendere ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità (modello Allegato C al presente avviso) e, ove esistenti, all'impegno di rimuoverle entro n. 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico e, comunque, prima della sottoscrizione del relativo contratto individuale di affidamentodell'incarico.
5. dichiarazione sostitutiva di certificazione (da rendere ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità di cui al comma 1 bis dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii., come specificate nella Circolare n. 11/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica (modello Allegato D al presente avviso) per le posizioni dirigenziali relative all'Area Gestione Risorse Umane.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esistente agli atti di questa Azienda. Scaduto il termine di presentazione delle domande non è possibile alcuna integrazione.

Pertanto, non saranno presi in considerazione documenti, titoli o pubblicazioni che perverranno a questa Azienda dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso in oggetto. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dall'avviso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format e di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda.

ART. 8 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'ASL Foggia.

L'elenco dei candidati ammessi al presente avviso sarà pubblicato sul sito web istituzionale nella Sezione Albo Pretorio "Concorsi/Avvisi".

Coloro che risulteranno essere ammessi allaprocedura possono essere convocati, con apposite comunicazioni, per sostenere l'eventuale colloquio.

Nella stessa nota saranno, pertanto, indicati data, luogo ed ora.

La mancata presenza al colloquio verrà considerata rinuncia alla partecipazione. Costituiscono motivo di esclusione:

- mancato possesso di uno o più requisiti sia generali che specifici richiesti per l'ammissione;
- invio della domanda in modalità differente da quella prevista;
- invio della candidatura priva della fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- invio della candidatura priva della domanda di partecipazione al presente avviso;
- invio della candidatura con domanda di partecipazione priva di sottoscrizione;
- scansione dei documenti allegati illeggibili;
- inoltro della domanda di partecipazione all'avviso oltre il termine di scadenza del bando o prima della pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- le eventuali condanne penali riportate e le eventuali sentenze di condanna, anche non passate in giudicato per reati previsti nel Capo I ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") TitoloII ("Delitti contro la P.A."), Libro II ("Dei delitti in particolare");
- l'essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione

- e l'essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
- accertamento delle dichiarazioni non veritiere fornite dal candidato.
 - mancata allegazione della dichiarazione sostitutiva di certificazione (da rendere ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità (modello Allegato C al presente avviso);
 - mancata allegazione della dichiarazione sostitutiva di certificazione (da rendere ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità di cui al comma 1 bis dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii. (modello Allegato D al presente avviso).

ART. 9 TUTELA DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informa che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione al presente avviso pubblico, saranno raccolti dall'ASL di Foggia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati. I dati personali dei candidati saranno trattati, attraverso sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori autorizzati dell'ASL di Foggia e da eventuali terzi designati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno diffusi, né saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'ASL di Foggia, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15-22 del Regolamento UE 2016/679). L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare del trattamento (ASL di Foggia - Area Gestione Risorse Umane – U.O. “Assunzioni, Concorsi e D.O.” – Via Michele Protano n. 13-71121- Foggia - email: risorseumane@aslfg.it - Pec: areapersonalefoggia@mailcert.aslfg.it) o il Responsabile della protezione dei dati presso l'ASL di Foggia (email : rpd@aslfg.it – Pec : rpd@mailcert.aslfg.it). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art.79 del Regolamento citato. Per ulteriori informazioni sul trattamento dei dati personali si rinvia all'informativa privacy per “Bandi di concorso e selezioni pubbliche” resa disponibile nell'apposita sezione “Privacy” del sito internet istituzionale, all'indirizzo <https://www.sanita.puglia.it/web/asl-foggia>.

ART. 10 NORME FINALI

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente avviso s'intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia, ivi compreso il D. Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità. Ai fini della presente procedura si potranno rivolgere all'U.O. “Assunzioni, Concorsi e D.O.” cui saranno assegnate le domande di partecipazione che perverranno e che curerà ogni ulteriore fase del procedimento. Eventuali richieste di informazioni o chiarimenti potranno essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica: concorsiaslfg@mailcert.aslfg.it – Tel.0881-884537-623-981-988

Il Direttore Generale
Giuseppe Antonio Nigri

Allegato 1 - Schema di domanda

Al Direttore Generale ASL Foggia U.O.
Assunzioni, Concorsi e D.O. Via Michele
Protano, 13 71121 FOGGIA
concorsiaslfg@mailcert.aslfg.it

Il/La... sottoscritta _____

CHIEDE

di poter partecipare all'Avviso esterno per valutazione comparata ed eventuale colloquio per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa "Area Gestione Risorse Umane" ai sensi degli artt. 70 e 71 CCNL Area Funzioni Locali III Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali del 17/12/2020

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del vigente Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e che, ai sensi dell'art. 75 del Testo unico citato, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

1. di essere nat.....a..... il.....;
2. di essere residente in..... Via/Piazza.....;
3. il seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente personale che consenta l'identificazione personale dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso presso il quale, ad ogni effetto di legge, deve essere fatta ogni comunicazione relativa all'Avviso (con impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione successiva dello stesso indirizzo pec all'Area Direzione del Personale – U.O. Assunzioni e Concorsi - e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario - obbligatorio)
4. di possedere il seguente requisito di ammissione (barrare):
 - di essere un Dirigente Amministrativo Area ATP – Ruolo Amministrativo del SSN a tempo indeterminato in servizio presso le Aziende e gli Enti del SSR Puglia;
 - di essere titolare di uno degli incarichi di cui all'art. 70, comma 1, lett. b) e c) o di essere titolare dell'incarico..... con decorrenza dal
 - di aver superato il periodo di prova;
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito il presso
6. di essere in possesso delle attitudini organizzativo-gestionali, delle competenze e professionalità richieste;
7. di aver ricevuto le seguenti valutazioni annuali.....

8. di riportare l'esito delle eventuali verifiche da parte del Collegio Tecnico:
9. di aver/di non avere avuto sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio(1);
10. di aver/di non aver riportato condanne penali(2);
11. di aver/di non aver procedimenti penali in corso(2);
12. di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva.....(3);
13. di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni (4) (indicare le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego) P.A..... dal al e di essere cessato dal servizio per la seguente ragione (5);
14. di essere/non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
15. di essere/non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
16. di aver preso visione del bando e di accettarne, con la presente domanda, tutte le clausole ivi contenute;
17. di accettare le modalità di notifica inerenti alla procedura selettiva in oggetto che avverranno esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale www.aslfg.it - Sezione Albo Pretorio "Concorsi e Avvisi".

Il/la sottoscritto/a.....dichiara, altresì, di essere a conoscenza che, in caso di dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Il sottoscritto autorizza la ASL Foggia al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda e nei documenti, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura, ivi compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto, nonché anche successivamente all'instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso. Autorizza altresì alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale per tutte le comunicazioni che riguardano il presente Avviso.

Allega:

1. fotocopia del documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione;
2. Curriculum Vitae formativo e professionale, redatto sotto forma di autocertificazione con assunzione di responsabilità con indicazione di:
 - TITOLI DI CARRIERA (con la chiara precisazione della denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, del profilo rivestito, dell'inizio e del termine dell'incarico);
 - TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO (specializzazione/i, ecc...);
 - PUBBLICAZIONE E TITOLI SCIENTIFICI (precisando il nome della rivista, tipologia della rivista e della pubblicazione, analogamente per Comunicazioni e Abstract);
 - CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (Corsi di aggiornamento, corsi di perfezionamento universitari, Master universitari, Docenze, Dottorati di ricerca e Borse di studio, ecc...);
3. dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza di cause di inconfiribilità ed ineleggibilità di cui al D. Lgs. 08/04/2013 n. 39 e s.m.i. (Allegato C);
4. dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'insussistenza di situazioni di inconfiribilità (modello Allegato D al presente avviso) per le posizioni dirigenziali relative all'Area Gestione Risorse Umane.

Luogo, Data _____

Firma (per esteso)

NOTE

(1) chi ha avuto sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio deve esplicitamente dichiararlo ed indicare la sanzione e la data;

(2) chi ha procedimenti penali in corso e/o ha riportato condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) deve esplicitamente dichiararlo ed indicare il procedimento, la condanna, la data del provvedimento e l'autorità che l'ha emessa;

(3) per i candidati nati entro il 1985; se espletato indicare qualifica, periodo e durata nei quali il servizio è stato prestato.

(4) nell'indicazione dei servizi prestati nella posizione di ruolo presso AA.SS.LL., AA.OO. e/o strutture equiparate del S.S.N., deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. Le dichiarazioni stesse dovranno, altresì, contenere tutte le indicazioni necessarie ad una corretta valutazione (ovvero, ad esempio, qualifica, periodo, eventuali cause di risoluzione, ove ricorrono);

(5) specificare le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

ALLEGATO B**INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "AREA GESTIONE RISORSE UMANE"****Descrizione sintetica linee di attività della struttura:**

- predisposizione e aggiornamento annuale del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale;
- gestione delle procedure concorsuali e delle varie forme di reclutamento del personale dipendente, incluse le procedure di mobilità del personale;
- seguire gli aspetti relativi all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro del personale convenzionato, sotto il profilo giuridico, economico ed amministrativo;
- curare lo stato giuridico ed economico del personale dipendente e assimilato, compreso il personale comandato o distaccato, dal reclutamento alla cessazione;
- provvedere alle cessazioni del rapporto di lavoro ed al trattamento di quiescenza e previdenza; - cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti;
- curare i rapporti con le OO.SS., contribuendo all'elaborazione di indirizzi e strategie in materia sindacale, nonché l'elaborazione e l'applicazione degli accordi integrativi, con particolare riferimento al trattamento economico del personale;
- garantire la corretta applicazione degli istituti previsti dalla Legge e dai CC.CC.NN.LL. del comparto e Dirigenza Area Sanità e Area PTA, con riferimento al rapporto di lavoro del personale;
- occuparsi delle autorizzazioni attività extra-ufficio del personale dipendente;
- curare le attività e i programmi relativi alla rilevazione presenze del personale, in applicazione della normativa e dei contratti in essere, anche al fine della concessione discrezionale di istituti contrattuali;
- presidiare il pagamento e liquidazione degli stipendi e degli altri trattamenti economici spettanti al personale con rapporto di lavoro dipendente e assimilato, seguendo il complesso dei rapporti economici con il personale anche sotto il profilo previdenziale, assicurativo e fiscale;
- gestire e aggiornare i dati del personale nella base dati aziendale e sul sistema regionale EDOTTO;
- seguire, in collaborazione con la Direzione Strategica Aziendale, il procedimento di graduazione, mappatura e conferimento degli incarichi alla Dirigenza, inclusa la relativa indizione degli avvisi pubblici per il conferimento incarichi di Strutture Semplici, Semplici a valenza Dipartimentali e Complesse previste dall'assetto macrostrutturale dell'Ente per la Dirigenza, nonché gli adempimenti consequenziali;
- curare la determinazione, gestione e verifica andamento dei fondi contrattuali del personale dipendente;
- occuparsi della presa d'atto delle sanzioni disciplinari al personale irrogate dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Azienda.

Requisiti specifici: Area ATP Ruolo Amministrativo

Requisiti professionali: esperienza dimostrata e/o formazione ed aggiornamento professionale nel settore specifico.

Struttura di afferenza dell'incarico: "Area Gestione Risorse Umane"

Sede di lavoro: Sede Centrale ASL FG



ALLEGATO C

MODELLO DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445) SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL D. LGS. 8 APRILE 2013, N.39

II/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. (_____) il _____
in qualità di _____

consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali, relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5, del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, previsti dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

In particolare, ai fini delle cause di inconferibilità:

- di NON avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3 D. Lgs. n. 39/2013);
- di NON avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in ente pubblico o in ente di diritto privato in controllo pubblico¹ regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del Servizio Sanitario regionale (artt. 4 e 5 D. Lgs. n. 39/2013);
- di NON trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 39/2013;

e, ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, comma 1 e comma 2, del D. Lgs. n. 39/2013²;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 del D. Lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 39/2013;

¹Secondo la definizione riportata nell'art.1, comma 2 lett. d), per «enti di diritto privato regolati o finanziati» si intendono le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico: 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione; 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale; 3) finanzia le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici.

² Secondo la definizione riportata nell'art. 1, comma 2 lett. c), per «enti di diritto privato in controllo pubblico» si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.



Oppure

- di avere riportato le seguenti condanne penali: _____
- che sussistono la/le seguente/i causa/e di inconferibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 relativamente alle cariche e/o incarichi seguenti (*)

(*) vanno elencati sia gli incarichi e le cariche ancora in corso sia quelli cessati con indicazione della data di nomina e/o conferimento e della data di scadenza e/o cessazione

CARICA/INCARICO RICOPERTO	Norma di riferimento del d. lgs. 39/2013

- che sussistono la/le seguente/i causa/e di incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 relativamente alle cariche e/o incarichi seguenti: (*)

(*) vanno elencati sia gli incarichi e le cariche ancora in corso sia quelli cessati con indicazione della data di nomina e/o conferimento e della data di scadenza e/o cessazione

CARICA/INCARICO RICOPERTO	Norma di riferimento del d. lgs. 39/2013

e di impegnarsi a rimuoverla/e ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.19 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Il sottoscritto si impegna a presentare annualmente la presente dichiarazione (art. 20, comma 2) e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente rendendo se del caso una nuova dichiarazione sostitutiva.

Informazioni sulla protezione dei dati personali (ex art. 13 del Reg. UE 2016/679)

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali circa il trattamento dei dati personali raccolti, e in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa. Il rifiuto a fornire i dati personali richiesti comporterebbe l'impossibilità di procedere alla nomina ed alla sottoscrizione del relativo contratto. Per esercitare i suoi diritti ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679 potrà rivolgersi direttamente al Titolare del trattamento dei dati ASL di Foggia con sede in Via Michele Protano n.13, 71121 Foggia (FG). Per informazioni dettagliate sul trattamento dei dati personali si rinvia al sito web istituzionale, nell'apposita sezione Privacy.

In fede



ALLEGATO D

MODELLO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445) SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE di INCONFERIBILITÀ DI CUI AL COMMA 1 BIS DELL'ART. 53 DEL D. LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II..

II/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. (_____) il _____
in qualità di _____

consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali, relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5, del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità di incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale presso le pubbliche amministrazioni previsti dal comma 1 bis dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, e ss.mmi..

In particolare, ai fini delle cause di inconferibilità:

- di non rivestire o di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali;
- di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente rendendo se del caso una nuova dichiarazione sostitutiva.

Informazioni sulla protezione dei dati personali (ex art. 13 del Reg. UE 2016/679)

II/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali circa il trattamento dei dati personali raccolti, e in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa. Il rifiuto a fornire i dati personali richiesti comporterebbe l'impossibilità di procedere alla nomina ed alla sottoscrizione del relativo contratto. Per esercitare i suoi diritti ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679 potrà rivolgersi direttamente al Titolare del trattamento dei dati ASL di Foggia con sede in Via Michele Protano n.13, 71121 Foggia (FG). Per informazioni dettagliate sul trattamento dei dati personali si rinvia al sito web istituzionale, nell'apposita sezione Privacy.

In fede
