



## Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 119 del 28/07/2011

### AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI

Avviso pubblico per n. 3 incarichi di Dirigente amministrativo.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 303 del 18 luglio 2011, è indetta una selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento di tre incarichi della durata ciascuno di mesi diciotto, eventualmente rinnovabili, di Dirigente Amministrativo, da destinare all'Area Tecnica, all'Area Patrimonio e all'Area Politiche del Personale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed esclusivo.

All'incarico verrà attribuito il trattamento economico previsto dai CC.NN.LL. vigenti nel tempo per l'Area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa e verranno applicate le disposizioni vigenti per gli aspetti giuridici e previdenziali.

A norma dell'art. 7 del D.Lgs. 165/01 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

#### Oggetto dell'incarico

Gli incaricati espletteranno la funzione dirigenziale amministrativa all'interno dell'Area Tecnica, dell'Area Patrimonio e dell'Area Politiche del Personale.

#### Requisiti generali e specifici per la partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni appartenenti al ruolo amministrativo, in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla repubblica) ovvero cittadinanza di uno stato membro dell'U.E., purché in possesso dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;

b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio;

c) Assenza di condanne penali;

e dei seguenti requisiti specifici;

d) Diploma di laurea in "Giurisprudenza" oppure in "Scienze Politiche" oppure in "Economia e Commercio" conseguite secondo il vecchio ordinamento (o altra laurea equipollente ex legge) o laurea specialistica o magistrale ai sensi del D.M. 9 luglio 2009, nell'ambito delle discipline economico-sociali e giuridiche;

e) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo-bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

La partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 127 del 15/05/1997, fatto salvo il limite di età previsto dal vigente ordinamento pensionistico. Non possono partecipare all'avviso coloro i quali abbiano conseguito negli ultimi tre anni una sanzione disciplinare comportante la sospensione dal servizio o la riduzione (parziale) del trattamento economico per motivi disciplinari. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione.

#### Domanda di partecipazione

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera conformemente allo schema esemplificativo riportato in calce e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria "OO.RR." di Foggia - Viale Luigi Pinto - 71121 Foggia, devono essere esclusivamente spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. La spedizione deve essere fatta, a pena d'esclusione, entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.P. Qualora detto giorno successivo sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Nella domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro responsabilità (ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000):

- a) Data e luogo di nascita, residenza;
- b) Assenza di condanne penali;
- c) I titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'Università degli Studi i cui titoli stessi sono stati conseguiti;
- d) i servizi prestati come dipendenti di pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- e) che le dichiarazioni rese sono documentabili;
- f) documentate esperienze specifiche professionali maturate nei settori di attività a cui sono riferiti gli incarichi da conferire;

Il candidato deve inoltre indicare il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale devono, ad ogni effetto, essere solo fatte pervenire le comunicazioni inerenti la presente selezione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto la residenza o la sede di "ufficio" di appartenenza, nonché quella risultante agli atti dell'Azienda.

I concorrenti diversamente abili devono specificare nella domanda, ai sensi della legge n. 104/92, se necessitano di particolari ausili per lo svolgimento del colloquio.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Azienda stessa.

#### Documentazione richiesta (da allegare o autocertificare)

Alla domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti devono allegare i documenti in carta libera, oppure rilasciare autocertificazione in relazione ai seguenti stati, fatti e qualità personali:

- 1) diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica (L.S. ex decreto n. 509/1999 e laurea magistrale ex decreto n. 270/2004 nell'ambito delle discipline economico- sociali e giuridiche. A tale fine, così come disposto dall'art. 2 del D.M. 9/7/2009, tenuto conto della suddivisione delle lauree del vecchio ordinamento in più percorsi indipendenti, qualora una delle citate lauree richieste per la partecipazione al presente Avviso pubblico trovi corrispondenza con più classi specialistiche o magistrali, il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione, un certificato, rilasciato dall'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea, che attesti a quale singola classe è equiparato il titolo di studio posseduto,
- 2) documentazione o autocertificazione che attesti il possesso dell'esperienza richiesta al punto f) della domanda di partecipazione.

- 3) tutti i documenti e titoli accademici di studio e di carriera che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- 4) curriculum professionale, datato e firmato, in cui sia sinteticamente descritta la specifica attività professionale, organizzativa, direttiva e gestionale, con particolare riferimento a funzioni amministrative pertinenti ad attività amministrative esclusive delle aziende sanitarie pubbliche, in particolare quelle svolte alle dipendenze delle Aziende Ospedaliero-Universitarie;
- 5) documentazione sanitaria comprovante l'eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio in relazione al proprio stato di diversamente abile.
- 6) Copia del documento valido di identità.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Alla domanda deve essere unito un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale, copia autenticata o autocertificazione).

#### Dichiarazioni sostitutive

È facoltà del candidato presentare dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente ad eccezione delle pubblicazioni, che potranno essere valutate soltanto se effettivamente presentate.

Per i servizi prestati come lavoratore dipendente presso altre aziende del servizio sanitario nazionale o pubbliche amministrazioni in genere o strutturate private convenzionate e/o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale o imprese private, l'interessato è tenuto a presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui siano specificati: l'esatta denominazione, natura giuridica e indirizzo del datore di lavoro; se trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato; profilo professionale e posizione funzionale; se full-time o part-time (in quest'ultimo caso con indicazione dell'orario svolto), eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo, motivi della cessazione. Per quanto riguarda i servizi e/o le esperienze lavorative non suscettibili dell'attribuzione diretta di punti quali titoli di carriera, ai fini della eventuale considerazione vale quanto previsto a proposito del "curriculum" di cui al punto 4 della precedente rubrica "documentazione richiesta".

Per i titoli di studio, devono essere indicate data, sede e denominazione completa dell'Università nella quale i titoli sono stati conseguiti.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome e di indicare il numero progressivo con cui sono contrassegnate nell'elenco dei documenti.

Le dichiarazioni e le eventuali fotocopie presentate in allegato alle domande vengono validate allegando alla domanda una sola fotocopia fronte retro di un valido documento di identità sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura, datata e firmata: "Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le fotocopie allegare alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".

Le dichiarazioni sostitutive devono comunque contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

L'Azienda è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli, anche a campione: in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 è obbligatorio trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto

previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In ogni caso sono applicabili le disposizioni vigenti in materia di acquisizione diretta da parte dell'Azienda della documentazione disponibile ai propri atti di ufficio, relativa a status e requisiti dichiarati dai concorrenti.

Modalità di accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste.

L'accertamento del possesso dei requisiti, della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti, sarà effettuato da una Commissione di tre esperti appositamente nominata con Provvedimento del Direttore Generale, sulla base:

- della valutazione del curriculum professionale;
- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali, organizzative e gestionali in relazione all'incarico da conferire.

Della Commissione faranno parte:

- Presidente - Il Direttore Amministrativo dell'Azienda interessata o un suo delegato;
- 2 Componenti - Dirigenti Amministrativi appartenenti all'Azienda;
- Un dipendente amministrativo dell'Azienda, con funzioni di Segretario, appartenente almeno alla categoria "D".

Attribuzione dei punteggi

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione è di punti 50 da ripartire come segue:

- Punti 20 per i titoli di cui:
  - a) Titoli di carriera punti 10
  - b) Titoli accademici e di studio punti 3
  - c) Pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
  - d) Curriculum formativo e professionale punti 4
- Punti 30 per la prova colloquio.

La data e il luogo verranno comunicati ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante fax o posta elettronica, con preavviso di almeno 15 giorni, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione o a quello risultante da successiva comunicazione di modifica. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento valido di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti, quale sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Prova colloquio

Il colloquio verterà su elementi di diritto amministrativo, civile, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, nonché argomenti e tecniche gestionali pertinenti alle attività proprie dei settori a cui sono destinati gli incarichi.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Per l'inserimento nella graduatoria degli idonei, gli aspiranti dovranno riportare alla prova colloquio la valutazione espressa, in termini numerici, in un punteggio non inferiore a 21/30.

La Commissione esprimerà per ciascun candidato una valutazione con attribuzione di punteggio ed idoneità, adeguatamente motivato in relazione ai singoli elementi documentali che sono stati presi in considerazione e che hanno contribuito a determinarlo. Il procedimento di selezione si conclude con la formazione di una graduatoria che tiene conto dei titoli valutati e dell'esito del colloquio: La graduatoria è

proposta dalla Commissione ed è approvata dal Direttore Generale.

#### Conferimento dell'incarico

Il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria "OO.RR" di Foggia procederà al conferimento dell'incarico sulla base della graduatoria, previo accertamento dei requisiti ed adempimenti prescritti a tal fine, mediante stipula del contratto individuale nel quale saranno previste le modalità e condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e indicata la data di presa di servizio.

Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la sottoscrizione l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'incaricato che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio nel termine stabilito dall'amministrazione, sarà dichiarato decaduto dall'incarico. Per comprovate ragioni il termine per il conferimento dell'incarico potrà essere prorogato per un periodo non superiore a trenta giorni e ciò in ragione delle necessità per l'Azienda di avvalersi della funzione dirigenziale in questione.

Chi abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile, decadrà dall'impiego.

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente avviso si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

#### Rapporto di lavoro

Il contratto a tempo determinato stipulato per il conferimento dell'incarico pone in essere un rapporto di lavoro subordinato ed esclusivo.

Il trattamento giuridico ed economico è determinato sulla base dei criteri stabiliti nei contratti collettivi della dirigenza sanitaria, professionale; tecnica e amministrativa del S.S.N.

Con l'accettazione dell'incarico e la firma del contratto vengono implicitamente accettate, da parte del destinatario dell'incarico, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dirigenziale del S.S.N.

#### Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Area Politiche del Personale e saranno trattati presso una banca dati automatizzata.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato potrà far valere, presso l'Ente, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge.

#### Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dall'avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti i pubblici concorsi e selezioni per l'assunzione del personale presso le aziende sanitarie, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali chiarimenti o informazioni agli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi, assunzioni e gestione della d.o. (tel. 0881/732390- 733705). Sig. Lorenzo Moffa, Responsabile del procedimento.

Il Direttore Generale  
Tommaso Moretti

---