

AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzione a tempo determinato di Dirigente Amministrativo con incarico di direzione dell'Area Patrimonio.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 62 del 26/02/2016, è indetta una **selezione**, per titoli e colloquio, **per assunzione a tempo determinato di un Dirigente Amministrativo cui affidare l'incarico di direzione di struttura complessa dell'Area Patrimonio**, con scadenza 28/02/2018 (eventualmente rinnovabile per anni due), salvo rientro anticipato del titolare.

Requisiti generali e specifici per la partecipazione

Possono essere ammessi i dirigenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano maturato almeno cinque anni di servizio nei ruoli dirigenziali nella pubblica amministrazione.

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

Non possono essere ammessi coloro che abbiano subito condanne penali o provvedimenti superiori alla censura nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione all'avviso;

Domanda di partecipazione

Per essere ammessi a partecipare alla procedura selettiva, gli aspiranti devono inoltrare apposita domanda di partecipazione, **con firma digitale**, esclusivamente a mezzo pec al seguente indirizzo: **protocollo.ospriunitifg@pec.rupar.puglia.it**, entro e non oltre il 15^a giorno a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione su Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, apposita domanda in carta semplice con i relativi allegati.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La validità di invio mediante PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) della quale deve essere titolare. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non è titolare.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPCM n. 38524 del 6.05.2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso DPCM.

Inoltre la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.

Secondo quanto previsto dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'inoltro tramite posta elettronica certificata secondo le suddette modalità, considerato che l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di Pec, è di per sé sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Alla domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti devono allegare un dettagliato curriculum formativo e professionale.

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.

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. 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 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 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 allegate 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'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato in data 23/03/2016 sul sito web aziendale www.sanita.puglia.it \ sito istituzionale Azienda Ospedaliero – Universitaria Ospedali Riniti – FOGGIA/ riquadro AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / sezione Bandi di concorso.

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti, sarà effettuato da

una Commissione di tre esperti appositamente nominata con apposito atto del Direttore Generale, sulla base:

- della valutazione del curriculum professionale;
- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali, organizzative e gestionali con particolare riferimento 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;

Il colloquio si svolgerà in data 24/03/2016 alle ore 10,00 presso gli uffici dell'Area per le Politiche del Personale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia, siti in viale Pinto. Al colloquio i candidati ammessi dovranno presentarsi, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati senza ulteriore avviso, 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 argomenti e tecniche gestionali pertinenti alle attività proprie del settore a cui è destinato l'incarico.

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

La Commissione esprimerà per ciascun candidato una valutazione di idoneità, adeguatamente motivato in relazione ai singoli elementi documentali che sono stati presi in considerazione e che hanno contribuito a determinarlo.

La valutazione da parte della Commissione dovrà tenere conto:

- Delle attitudini direzionali - organizzative precedentemente espletate e dei risultati conseguiti;
- Delle attività direzionali – organizzative precedentemente espletate e dei risultati conseguiti;
- Delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza e/o di provenienza;
- Della produzione scientifica attinente all'area professionale di appartenenza;
- Degli eventuali comportamenti rilevanti accertati nell'ultimo biennio, con particolare riferimento al rispetto delle direttive e degli obiettivi assegnati dalla Direzione Generale.

Il procedimento di selezione si conclude con la formazione di un elenco di idonei da parte della Commissione che sarà trasmesso al Direttore Generale.

Nel caso che il numero degli idonei sia superiore a tre, La Commissione proporrà una terna di candidati idonei a ricoprire l'incarico .

Conferimento dell'incarico

Il Direttore Generale procederà al formale conferimento dell'incarico 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.

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

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. (fax 0881/732390- tel. 0881/733705). Sig. Luigi Granieri, Responsabile del procedimento.

**Il Direttore Generale
Dott. Antonio Pedota**