

**AZIENDA SANITARIA DI NUORO
REGIONE SARDEGNA**

AVVISO

AVVISO SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA – SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI.

In esecuzione della deliberazione n. 618 del 15.05.2012 del Direttore Generale dell'ASL di Nuoro,

È INDETTO

ai sensi dell'art. 1, punto 4 del Regolamento Aziendale per il Conferimento degli Incarichi Dirigenziali, approvato con deliberazione n. 292 del 16 Marzo 2011 del Commissario Straordinario della Azienda Sanitaria di Nuoro, avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico di Direzione della Struttura Complessa Servizio Affari Generali e Legali.

REQUISITI DI ACCESSO

Possono partecipare alla selezione i dirigenti dipendenti dell'Azienda Sanitaria di Nuoro, contrattualmente inquadrati nell'area della Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa, in possesso dei seguenti requisiti:

1) diploma di laurea;

2) rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a rapporto esclusivo presso questa Azienda in qualità di dirigente per un periodo di almeno cinque anni che abbia maturato una specifica esperienza nel servizio corrispondente ed un'adeguata formazione nella loro organizzazione;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione; la carenza dei requisiti prescritti costituisce motivo di esclusione dalla stessa.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera, datate, debitamente sottoscritte ed indirizzate al Direttore Generale della Asl di Nuoro (Via Demurtas, 1 – 08100 – Nuoro), dovranno pervenire, esclusivamente attraverso il protocollo generale, **entro e non oltre la data del 01.06. 2012.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e della documentazione correlata è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda di partecipazione, compilata secondo l'allegato facsimile i candidati dovranno, tra l'altro, obbligatoriamente dichiarare:

- Cognome e nome;
- data e luogo di nascita, nonché la residenza;
- il possesso dei requisiti di accesso;
- il domicilio presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione nonché l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione varrà la residenza dichiarata.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti devono comprovare il possesso, mediante produzione del relativo documento o di dichiarazione sostitutiva, da rendersi come più sotto indicato, dei requisiti richiesti.

I titoli e i documenti devono essere prodotti in originale o in fotocopia autenticata o, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, auto-certificati. Non verranno valutati i titoli dichiarati e non prodotti, o presentati in data successive alla scadenza del bando, anche se rilasciati in data anteriore.

Alla domanda di ammissione dovranno inoltre essere allegati, in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, i seguenti documenti:

- a) curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto dal concorrente. Nel curriculum dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte e le esperienze maturate con indicazione degli Enti e delle Strutture presso cui tali attività sono state prestate;
- b) ogni altra idonea documentazione atta a dimostrare il possesso delle esperienze professionali e delle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni di direzione correlate all'incarico in questione;
- c) le eventuali pubblicazioni attinenti all'incarico da ricoprire.
- d) l'elenco, datato e firmato, in carta semplice di tutti i documenti prodotti ed i titoli presentati;
- e) l'esito delle valutazioni riportate.

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000 così come modificato dalla L. n. 183/2011:

- A) dichiarazione sostitutiva di certificazione da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 (per es. dati anagrafici e di residenza, cittadinanza, godimento dei diritti politici stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect. – da rendersi nell'ambito del fac-simile di domanda allegato);
- B) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio);
- C) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione di un attestato di formazione, (artt. 19 e 47 D.P.R. n. 445/2000).

Le dichiarazioni sostitutive devono essere redatte secondo le formule riportate sui rispettivi fac-simile allegati, devono essere tassativamente sottoscritte e corredate di copia fotostatica (fronte e retro) di documento di identità in corso di validità del dichiarante (da allegarsi una sola volta).

All'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere rigorosamente riportata la seguente dicitura: "Partecipazione Selezione Interna per il conferimento incarico di Direttore di Struttura complessa Servizio Affari Generali e Legali"

L'eventuale esclusione è deliberata dal Direttore Generale con provvedimento motivato da notificare agli interessati.

VALUTAZIONE DI IDONEITA' E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procederà all'affidamento dell'incarico, sulla base di un elenco di idonei selezionati sulla base dell'istruttoria svolta dal Direttore Amministrativo e condotta secondo le

prescrizioni contenute nell'art. 1, punti 4 e 2, del Regolamento Aziendale per il Conferimento degli Incarichi Dirigenziali, a seguito di una valutazione comparata dei curricula professionali presentati. Nel giudizio di idoneità dei candidati, determinato in relazione agli elementi di professionalità e di managerialità rispetto all'incarico da conferire, dovranno essere rinvenuti i dati giustificativi della scelta finale e, nell'ambito del medesimo, si dovrà in ogni caso tener conto dei seguenti parametri:

- a) risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché valutazioni riportate;
- b) attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina o professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o esperienze documentate di studio, ricerca o professionali presso istituti di rilievo presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- c) area e disciplina di appartenenza in relazione alla professionalità richiesta;
- d) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- e) eventuali periodiche valutazioni del Collegio Tecnico
- f) eventuale criterio della rotazione, ove applicabile.

Al termine della predetta valutazione verrà formulato apposito elenco degli idonei che sarà inviato al Direttore Generale per l'approvazione.

Il Direttore Generale attribuirà l'incarico con provvedimento motivato ad un candidato fra quelli di cui all'elenco degli idonei, su proposta del Direttore Amministrativo e sulla base delle risultanze testuali dell'istruttoria svolta dal medesimo.

L'incarico ha durata di cinque anni e può essere rinnovato alla scadenza previa verifica dei risultati ottenuti e può essere revocato in caso di valutazione negativa.

Il Direttore Generale si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente avviso. Per eventuali informazioni e chiarimenti i candidati potranno rivolgersi all'ufficio del Personale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rimanda alla normativa in materia di cui al D.lgs.vo 165/2001 e ss.mm.ii., al C.C.N.L. - ed Integrativo - vigente della Dirigenza S.P.T.A., nonché alle correnti norme legislative e regolamentari in tema di conferimento, valutazione, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs.vo n. 196/2003 (*"Codice in materia di protezione dei dati personali"*), saranno utilizzati ai fini del procedimento per il quale sono acquisiti, ed utilizzati unicamente per le finalità del medesimo ivi compresa l'eventuale gestione dello stesso rapporto di lavoro.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura di selezione e degli atti conseguenti.

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del citato decreto legislativo, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Direzione Amministrativa e, una volta conclusa la selezione, trasmessi al Settore Affari del Personale per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Copia del presente avviso viene altresì resa disponibile agli interessati attraverso pubblicazione integrale sul sito web ufficiale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Maria Soru

Schema di domanda (da redigersi su carta semplice a macchina o in stampatello)

**AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SANITARIA DI NUORO
Via Demurtas, 1
08100 - NUORO**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (Prov. __) il _____, e residente in _____ (Prov. __) Via _____ (c. a. p. _____) n. tel. _____, chiede di essere ammesso/a alla procedura di selezione interna, finalizzata all'attribuzione dell'incarico di **Direttore di Struttura Complessa Servizio Affari Generali e Legali**.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi **dell'art. 46 del DPR 445/2000**, **consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. (art. 76 D.P.R. 445/2000)** dichiara quanto segue:

- 1) è cittadino italiano o equivalente o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- 2) è in possesso di età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
- 3) è iscritto nelle liste elettorali del comune di (1) _____;
- 4) non ha mai riportato condanne penali, né ha procedimenti penali in corso (2);
- 5) è in possesso del seguente Diploma di Laurea V.O. Laurea Specialistica/Magistrale in _____ conseguito in data _____ presso l'Università _____ sede _____;
- 6) rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed esclusivo presso codesta ASL in qualità di Dirigente _____ per un periodo di almeno cinque anni con specifica esperienza maturata nel servizio corrispondente e adeguata formazione nella rispettiva organizzazione (si allega comprovante dichiarazione sostitutiva/documentazione);
- 7) di accettare tutte le indicazioni contenute nell'avviso e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura selettiva e dei conseguenti adempimenti, ai sensi del D.Lgs.vo n. 196/2003.

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni: (comune) _____
(via) _____ (c. a. p.) _____ (tel.) _____.

Data _____

FIRMA (non autenticata ai sensi dell'art. 39 D.P.R. n. 445/2000)

- 1) in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi;
- 2) in caso contrario, indicare la data del provvedimento e dall'autorità che lo ha emesso. Tale indicazione deve essere riportata anche sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziario;

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA'
(CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DI COPIA DI ATTO O DOCUMENTO)

(Artt. 19, 38 e 47 e D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
(Cognome) (Nome)

nato/a a _____ il _____
(Luogo) (Prov.)

residente a _____ in via _____ n° _____
(Luogo) (Prov) (indirizzo)

Consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, nei casi previsti dal citato testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. (art. 76 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

Che I ___ seguent_ copi ___ allegat___¹ è/sono conform___ all'originale:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____

_____ li _____

Il / La Dichiarante

La presente dichiarazione può essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000).

¹ Descrivere gli atti o documenti che si allegano in copia e indicare il luogo ove si trova ogni singolo originale allegato in copia.