

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 18 c.5 CCNL Dirigenza SPTA, di un Dirigenti Amministrativo con incarico di Direzione di struttura complessa Servizio Risorse Umane .

In esecuzione della deliberazione n. 110 del 01.02.2018 è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per assunzione a tempo determinato di un Dirigente Amministrativo con incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa Servizio Risorse Umane. La durata dell'incarico è legata all'assenza del Dirigente titolare sostituito e si risolverà automaticamente al rientro in servizio dello stesso.

Si precisa che, nel caso in cui l'assenza del titolare si protragga oltre cinque anni dal conferimento dell'incarico di supplenza di cui al presente avviso, la conferma è condizionata all'esito positivo della valutazione del Collegio Tecnico così come previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali in materia di verifica e valutazione dei dirigenti.

L'avviso è indetto e sarà espletato ai sensi della normativa di cui al DPR n.483/97, ai Decreti Leg.vi n.502/92 e ss.mm.ii. e n.165/2001 e ss.mm.ii., alla Legge n.125/1991, al Decreto Leg.vo n.198/2006 sulle pari opportunità, alla Legge n.127/1997 e successivo decreto di attuazione, al DPR n.445/2000 e ss.mm.ii. e, per quanto applicabile, al DPR n.487/1994.

Il rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare è disciplinato dalla normativa di cui al DPR n. 483/1997 ed è incompatibile con qualsiasi altro incarico sia pubblico che privato, anche se di natura convenzionale ex art.53 del Decreto Leg.vo n.165/2001 e ss.mm.ii.

In conformità a quanto previsto dall'art.7, comma 1, del Decreto Leg.vo n.165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

ART. 1 Requisiti per l'ammissione

Per la partecipazione all'avviso pubblico i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

Requisiti generali ex art.1 del DPR n.483/1997:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
2. idoneità fisica all'impiego nell'osservanza di quanto previsto dall'art.26 del DecretoLeg.vo.n.106/09.
L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio quale condizione per la stipula del contratto individuale di lavoro disciplinante l'incarico;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Requisiti specifici ex art. 29, comma 4, del CCNL dell'area della dirigenza SPTA dell'8.6.2000, come modificato dall'art.10 del CCNL del 17.10.2008 e art.24, c.10, del CCNL del 3.11.2005:

5. laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica o magistrale in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio conseguiti in base a previgente ordinamento universitario o altra laurea equipollente ex legge ovvero laurea specialistica/ magistrale equiparata alle predette (D.M. 509/99 – D,M. 270/04);
6. anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni maturata nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 - co 2 - del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i., nel profilo dirigenziale del ruolo amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato prestati senza soluzione di continuità;
7. non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o delle attività di dirigenti, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti di appartenenza. E' considerata utile ai fini dell'ammissione anche la mancata valutazione;
8. non aver avuto procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale né di avere procedimenti disciplinari in corso. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente

avviso per la presentazione delle domande.

Il possesso dei requisiti di cui ai punti 1), 3), 4), 5), 6), 7) e 8) deve essere autocertificato dal candidato ai sensi del DPR n.445/2000, allegando copia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art.15 della Legge n.183 del 12.11.2011, l'eventuale produzione di certificato rilasciato da una Pubblica Amministrazione è nulla. In tal caso l'Azienda procederà all'esclusione del candidato per difetto del requisito attestato dal certificato medesimo.

Si precisa sin d'ora che questa Azienda procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n.445/2000 e procederà a segnalare le eventuali dichiarazioni mendaci verificate all'Autorità Giudiziaria.

Funzioni attribuite al Direttore:

-supporta la Direzione Strategica Aziendale nell'implementazione di un sistema avanzato di gestione delle risorse umane attraverso la continua valutazione dei fabbisogni e degli organici.

Le competenze specifiche sono dettagliatamente individuate nel regolamento di Organizzazione e funzionamento Area Amministrativa ,pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/ Regolamenti.

ART. 2 Domanda di ammissione e presentazione

Per poter partecipare al presente avviso i candidati dovranno inviare domanda, redatta in carta semplice, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna - Ufficio Protocollo dell'Azienda entro e non oltre il 30° (trentesimo) giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sulla GURS a pena di esclusione al seguente indirizzo ASP Enna Viale Armando Diaz 7/9 ENNA.

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la chiusura dell'avviso.

La domanda potrà essere trasmessa:

1) Tramite posta elettronica certificata (PEC) nel rispetto dei termini previsti, alla casella di posta elettronica certificata (PEC) di questa Azienda protocollo.generale@pec.asp.enna.it . Le domande di partecipazione inviate ad altre caselle di posta elettronica dell'Azienda non saranno prese in considerazione. Per la validità dell'invio informatico il soggetto dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata (PEC) obbligatoriamente riconducibile, unicamente all'aspirante candidato. Non sarà, pertanto, ritenuto ammissibile l'autocertificazione inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. In caso di invio informatico, fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previsto dal presente avviso, l'invio dell'autocertificazione deve essere effettuato in un unico file in formato FPD, tramite l'utilizzo della posta elettronica tradizionale (PEC). Nel caso in cui il candidato scelga di presentare l'autocertificazione tramite PEC, come avanti indicato, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell'avviso.

2) A mezzo raccomandata postale A.R.

All'uopo, fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante.

3) Consegnata brevi manu all'Ufficio Protocollo di questa Azienda.

Non è ammessa la presentazione o l'integrazione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione non risponde della eventuale dispersione o smarrimento della domanda affidata al servizio postale o corrieri privati.

La domanda di partecipazione all'avviso, debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, dovrà indicare l'indirizzo PEC ove dovrà essere inoltrata ogni eventuale comunicazione relativa all'avviso.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare tempestivamente, con lettera firmata, le successive eventuali

variazioni di indirizzo c/o recapito.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 3 Cause di esclusione

Sono cause di esclusione dalla presente procedura, oltre al mancato possesso dei requisiti di cui ai punti 1), 3), 4), 5), 6), 7) e 8) dell'art.1 del presente avviso:

A. l'inoltro della domanda fuori termine;

B. l'aver trasmesso la domanda di partecipazione priva della firma;

C. l'aver trasmesso le autocertificazioni relative al possesso dei requisiti di cui all'art. 1, prive di firma e senza aver allegato copia di un documento di riconoscimento.

Alla domanda dovrà allegarsi, a pena di esclusione, curriculum del candidato nel quale lo stesso avrà cura di specificare ogni elemento utile per consentire alla Commissione di esprimere il proprio giudizio in riferimento alle valutazioni da effettuarsi ai sensi del successivo articolo 6.

ART. 4 Ammissione/esclusione candidati

L' Azienda provvederà, con apposito atto, all'ammissione dei candidati all'avviso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente avviso. L'elenco dei candidati sarà pubblicato sul sito www.asp.enna.it. – Amministrazione Trasparente – link Concorsi. L'esclusione dalla procedura selettiva verrà notificata entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

ART. 5 Prova selettiva

I candidati sosterranno una prova che consisterà in un colloquio su argomenti inerenti alle attività proprie del Servizio oggetto dell'avviso, sull'organizzazione e norme regolanti il SSN e il SSR, sull'ordinamento del pubblico impiego, sul procedimento amministrativo e sulla Contrattazione collettiva.

ART. 6 Punteggio titoli/valutazione colloquio

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti per la valutazione dei titoli e per il colloquio.

I punti sono così ripartiti:

- 20 punti per i titoli

- 20 punti per il colloquio

Titoli

- titoli di carriera : 10

- titoli accademici e di studio: 3

- pubblicazioni e titoli scientifici: 3

- curriculum formativo e professionale : 4

Colloquio

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 12/20.

Il candidati verranno convocati, all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione o a quella risultante da eventuale comunicazione di modifica, non meno di venti giorni prima della data fissata per il colloquio medesimo e dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non risulteranno presenti alla prova colloquio nel giorno e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti quale che sia la causa dell'assenza anche indipendentemente dalla volontà dei concorrenti.

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

da una apposita Commissione composta dal Direttore Amministrativo dell'ASP e da due Dirigenti amministrativi responsabili di Struttura complessa del SSR, con l'ausilio di un Segretario. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione. Il procedimento si conclude con la formulazione di una graduatoria predisposta dalla Commissione che terrà conto del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e del colloquio.

ART. 7 Graduatoria, conferimento e svolgimento dell'incarico

La graduatoria è approvata dal Direttore Generale ed è immediatamente efficace. La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet aziendale www.asp.enna.it – Sezione Amministrazione Trasparente – link “Concorsi” e tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti.

La graduatoria ha una validità triennale decorrente dalla data di approvazione del relativo atto deliberativo .

L'assunzione in servizio avverrà mediante la stipulazione di contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni richiamate dal Decreto Leg.vo n.165/01 e ss.mm.ii. e dal CCNL dell'Area della Dirigenza SPTA vigente al momento dell'assunzione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato al quale verrà conferito l'incarico autorizza l'Azienda a pubblicare sul sito internet il suo curriculum. Il trattamento stipendiale iniziale da attribuire è quello fissato dal succitato CCNL. L'Azienda inviterà il vincitore a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 8 Disposizioni finali e transitorie

L'Azienda si riserva la facoltà di protrarre il termine di scadenza fissato nell'avviso, di annullare o revocare la procedura avviata. L'assunzione in servizio a tempo determinato è, in ogni caso, subordinata oltre che alla verifica della permanenza delle esigenze programmatiche e di servizio che hanno determinato l'adozione del presente avviso.

Ai sensi del Decreto Leg.vo n. 196 del 30.6.2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà finalizzato allo svolgimento della procedura in parola e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna 0935 520379/ 520330.

Il DIRETTORE GENERALE
Dr. Giovanna Fidelio

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DOMANDA (non compilare)

Al DIRETTORE GENERALE dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna Viale Diaz 7/94100 ENNA

Il sottoscritt _____, nat_ a _____, il _____ e
residente in _____ (provincia di _____), Via
_____ n. _____, recapito telefonico/cellulare _____

PEC _____, c h i e d e di essere ammess_ a partecipare
all'avviso pubblico per titoli e colloquio per assunzioni a tempo determinato in qualità di Dirigente
Amministrativo di Direzione della Struttura Complessa Servizio Risorse Umane

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del
DPR n.445/2000, dichiara: ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- a) di essere nat_ a _____ il _____;
b) di essere cittadin_ italian_ ovvero di uno dei Paesi dell'Unione Europea _____;
c) di essere residente a _____ in Via _____;
d) di essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non
essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per il seguente motivo
_____;
e) di non aver/aver riportato le seguenti condanne penali: _____;
f) per quanto riguarda gli obblighi militari, di avere la seguente
posizione _____;
g) di essere in possesso della Laurea in _____;
h) di essere in possesso dell'anzianità di effettivo servizio di almeno cinque anni maturata nel profilo
dirigenziale del ruolo amministrativo presso _____
e di non essere stati valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o delle attività di
Dirigente secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti di appartenenza
i) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche Amministrazioni: dal _____ al
_____ presso _____ dal _____ al
_____ presso _____
j) di non essere stat__ destituit_/dispensat_ dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
l) di aver preso visione del testo integrale del bando di avviso e di accettare senza riserve tutte le
condizioni in esso contenute.

Dichiara, altresì di essere a conoscenza che l'Azienda procederà alla verifica delle autocertificazioni
prodotte e alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le dichiarazioni mendaci.

I sottoscritt_ autorizza, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/03 e ss.mm.ii., l'ASP di Enna al
trattamento dei dati ivi riportati per le finalità dell'avviso per cui è fatta l'istanza.

I sottoscritt_ chiede che le comunicazioni relative al presente avviso siano effettuate al seguente
indirizzo di Posta Certificata: _____

Data _____

FIRMA _____

Alla presente domanda vengono allegati:

1. copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, come da fac-simile Allegato 1;
3. curriculum formativo e professionale datato e firmato, siglato in ogni pagina;
4. ogni ulteriore documentazione utile ai fini della valutazione;
5. elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione
al corrispondente documento o titolo.

Allegato 1 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA' (artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.) _l_ sottoscritt_ _____, nat_ a _____, il _____ e residente in _____ (provincia di _____), Via _____ n. _____, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000, DICHIARA di essere cittadin__ italian__ ovvero di essere cittadin__ di uno dei Paesi dell'Unione Europea: _____; di essere in possesso della Laurea in _____ conseguita il _____ presso _____; di essere in possesso dell'anzianità di effettivo servizio di almeno cinque anni maturata nel profilo dirigenziale del ruolo amministrativo presso _____; di aver svolto i seguenti ulteriori servizi presso strutture pubbliche _____ di aver svolto i seguenti servizi presso strutture private convenzionate _____ di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o delle attività dei dirigenti secondo quanto previsto dall'ordinamento di appartenenza;
OVVERO
di non essere stato ancora sottoposto alle procedure di valutazione sopra richiamate;
di non aver avuto a proprio carico sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale né di essere sottoposto a procedimenti disciplinari. che i dati indicati nel curriculum formativo e professionale sono rispondenti al vero; che le copie fotostatiche dei titoli e delle pubblicazioni prodotte sono corrispondenti agli originali in suo possesso.

Data _____ F I R M A _____

1) Specificare: - ente presso cui è stato prestato il servizio; - la tipologia di rapporto (tempo determinato ovvero indeterminato); - la qualifica rivestita con l'indicazione del profilo professionale di appartenenza; - la durata (inizio e fine: giorno, mese, anno); - eventuali cause di interruzione del servizio incidenti sull'anzianità di servizio e relativa durata (inizio e fine: giorno, mese, anno); - eventuali periodi prestati ad impegno orario ridotto, specificando la relativa riduzione e la durata (inizio e fine: giorno, mese, anno). Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., alla presente dichiarazione deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.