

ALLEGATO “B”

**AVVISO INTERNO
PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO
DI DIRETTORE DI U.O.C. “FACILITY MANAGEMENT”
AFFERENTE AL DIPARTIMENTO OPERATION DEI SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI**

- VISTA la Deliberazione n. 706 del 30 ottobre 2017, con cui l’Azienda ha adottato il nuovo Atto Aziendale;
- DATO ATTO che con il D.C.A. n. U00496 del 20 novembre 2017, pubblicato sul B.U.R.L. n. 95 del 28 novembre 2017, la Regione Lazio ha provveduto ad approvare il nuovo Atto Aziendale dell’Azienda USL di Latina;
- VISTA la Deliberazione n. 1008 del 29 dicembre 2017 con cui si è provveduto ad assumere i primi provvedimenti attuativi del nuovo Atto Aziendale, riservandosi di provvedere con successivi atti alla relativa progressiva applicazione;
- ATTESO che l’Azienda, con il nuovo Atto di autonomia, ha previsto l’articolazione organizzativa “Servizi Tecnico Amministrativi”, strutturate con diverse Unità Operative Complesse (UU.OO.CC.) e Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale (U.O.S.D.);
- VISTO il Regolamento adottato da questa Azienda in materia di affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali, delle Aree Dirigenziali Medica e Veterinaria e Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa (SPTA), approvato con la Deliberazione n. 941 del 18 dicembre 2017;
- PRESO ATTO che è stata adottata la Deliberazione n. 778 del 14 settembre 2018, approvata con il D.C.A. n. U00371 dell’11 ottobre 2018, pubblicato in data 16 ottobre 2018 sul B.U.R.L. n. 84, riguardante:
- ✓ l’attivazione della U.O.C. “*Reclutamento*” all’interno della “*Area Amministrazione*”;
 - ✓ la soppressione della U.O.C. “*Medicina Legale*” già inquadrata in seno allo Staff della Direzione Strategica, e conseguente accorpamento delle funzioni nella U.O.C. “*Rischio Clinico*”;
 - ✓ l’approvazione delle modifiche dell’Organigramma di cui all’allegato A) dell’Atto Aziendale limitatamente alle pagine 2, 4 e 5;
 - ✓ l’approvazione delle modifiche del Funzionigramma di cui all’allegato B) dell’Atto Aziendale e per l’effetto:
 - eliminazione della Scheda n. 11 relativa alla U.O.C. “*Medicina Legale*”;
 - modifica della Scheda n. 13 relativamente alle attribuzioni alla U.O.C. “*Rischio Clinico*”;
 - modifica della Scheda n. 23 relativamente alle attribuzioni alla U.O.C. “*Personale*”;
 - introduzione Scheda n. 23 bis relativa alla U.O.C. “*Reclutamento*”;

in esecuzione della Deliberazione n. del, che qui si intende integralmente riprodotta;

ALLEGATO “B”

È INDETTO AVVISO INTERNO

per l'affidamento dell'incarico di RESPONSABILE dell'U.O.C. “FACILITY MANAGEMENT”.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente avviso interno i Dirigenti Amministrativi, in servizio presso l'Azienda Sanitaria Locale di Latina con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso dei seguenti requisiti generali ovvero specifici:

- a) possesso dell'anzianità di servizio e dell'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque alla data di scadenza del bando maturata anche con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato senza soluzione di continuità;
- b) inquadramento nel profilo professionale di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO;
- c) aver superato con esito positivo la prevista verifica del Collegio Tecnico, al compimento dei primi cinque anni di servizio ovvero alla scadenza del precedente incarico (nel caso in cui la verifica fosse ancora in itinere si applica quanto previsto nel paragrafo “Norme Finali”).

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al presente Avviso, redatta in carta semplice, come da SCHEMA ALLEGATO, datata e firmata (senza necessità di autentica della firma) deve essere inviata al DIRETTORE GENERALE dell'ASL di Latina, unicamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), entro o non oltre, pena l'esclusione, il 10° (decimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito internet aziendale www.ausl.latina.it, “Sezione Avvisi e Concorsi”, indicando all'oggetto di ogni singola domanda: “PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA U.O.C. “FACILITY MANAGEMENT”.

L'indirizzo PEC a cui deve essere inviata la domanda è il seguente: protocolloaoo01@pec.ausl.latina.it.

La validità dell'invio mediante PEC è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale.

La domanda di partecipazione, debitamente datata e sottoscritta, e gli allegati in formato PDF, devono essere inoltrati in un unico file.

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

Qualora in considerazione dei titoli che si intendano presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare un unico file formato PDF, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in formato winzip o winrar, utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file.

ALLEGATO “B”

La domanda di partecipazione deve intendersi presentata soltanto quando il candidato riceverà dal Server PEC dell'ASL di Latina la ricevuta di avvenuta consegna.

Qualora la scadenza del termine coincida con una giornata festiva, il termine stesso sarà prorogato alla giornata feriale successiva.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati devono allegare un CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE in formato europeo, in cui dovranno essere riportate in dettaglio le specifiche attività svolte e le esperienze maturate, nonché le documentate esperienze di studio e di ricerca effettuate in relazione all'incarico da ricoprire, nonché ogni altro elemento utile alla relativa valutazione.

Il curriculum professionale, datato e firmato dal candidato, dovrà essere redatto con le forme dell'autocertificazione sotto la propria responsabilità, con l'indicazione della specifica clausola delle sanzioni penali (previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), per le ipotesi di falsità in atti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda/curriculum potranno essere allegate, in formato PDF, eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore o coautore edite a stampa, che si intendono sottoporre alla valutazione.

Il candidato dovrà dichiarare nei modi di legge (D.P.R. n. 445/2000), la conformità delle fotocopie dei titoli e/o pubblicazioni allegate alla domanda, agli originali in suo possesso.

Il candidato dovrà altresì allegare alla domanda di partecipazione copia di un valido documento di identità.

ACQUISIZIONE DELLE CANDIDATURE

Il competente Ufficio dell'Area Risorse Umane, previa verifica del possesso dei previsti requisiti, trasmette le domande di partecipazione al Direttore Generale.

Ai candidati non è in possesso dei previsti requisiti, sarà data tempestiva comunicazione della esclusione dalla procedura a mezzo posta elettronica certificata.

VALUTAZIONE CURRICULUM

La valutazione del curriculum nonché della eventuale ulteriore documentazione presentata è effettuata dal Direttore Generale.

ALLEGATO "B"

Nella valutazione comparata dei curricula, in merito all'affidamento dell'incarico di Struttura Complessa, il Direttore Generale, potrà tenere conto, altresì, delle funzioni sostanziali afferenti alla direzione della U.O.C. da conferire, al fine di corrispondere ai principi di rotazione degli incarichi dirigenziali di cui alla Legge n. 190/2012 e del Piano Aziendale di Prevenzione della Corruzione.

Per la Valutazione comparata dei curricula, il Direttore Generale potrà avvalersi del Direttore Amministrativo Aziendale, nonché di due esperti di propria fiducia di comprovata competenza nelle materie oggetto dell'incarico da conferire.

Qualora se ne ravvisi la necessità, i candidati potranno essere chiamati a sostenere un colloquio tecnico/professionale/attitudinale.

In ogni caso, nella valutazione comparata dei curricula, nella individuazione del Dirigente a cui conferire ciascun incarico di direzione di U.O.C. dovrà tenersi conto:

- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza che in relazione all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi, svolti anche in altre aziende, ovvero di esperienze documentate di studio, di ricerca o professionali;
- della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei risultati conseguiti, in rapporto agli obiettivi assegnati, nonché alle valutazioni riportate;
- dei titoli posseduti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'affidamento dell'incarico di Direttore di U.O.C. avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale, previa valutazione comparata dei curricula presentati dagli interessati candidati, in possesso dei requisiti predetti.

L'incarico di Direttore di U.O.C. sarà conferito dal Direttore Generale, per la durata di anni cinque, fermo restando il limite invalicabile di età previsto dalla normativa vigente in materia di collocamento a riposo.

Il conferimento dell'incarico comporta l'integrazione del contratto individuale di lavoro, con il quale vengono definiti, oltre che la tipologia dell'incarico stesso, la durata, le modalità di effettuazione delle verifiche e il valore economico del medesimo, nonché gli eventuali altri profili previsti dalla normativa nazionale o regionale, ovvero dalla normativa contrattualistica collettiva del lavoro di settore vigente.

È condizione per il conferimento dell'incarico l'insussistenza in capo all'interessato dirigente amministrativo, valutato idoneo, di cause di inconferibilità per gli effetti delle norme di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Inoltre, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà produrre all'ufficio competente, una dichiarazione sostitutiva di certificazione sulla insussistenza delle suddette cause di inconferibilità.

Gli effetti giuridici ed economici connessi all'attribuzione dell'incarico dirigenziale di direttore di U.O.C. decorrono dalla sottoscrizione del contratto individuale, il quale deve essere sottoscritto, entro il termine massimo di trenta giorni, salvo la comprovata impossibilità alla sottoscrizione.

ALLEGATO "B"

La mancata sottoscrizione da parte del dirigente alla scadenza del termine non dà luogo al conferimento dell'incarico e si deve intendere come rinuncia da parte del dirigente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione, ai sensi delle norme applicabili di cui al G.D.P.R. 2016/679 (General Data Protection Regulation).

NORME FINALI

I candidati che hanno valutazioni in itinere da parte del Collegio Tecnico, potranno comunque presentare regolare domanda.

Nel caso in cui venissero proposti per il conferimento dell'incarico, agli stessi sarà conferito l'incarico con riserva da sciogliersi all'esito della valutazione da parte del Collegio Tecnico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti dell'Azienda.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al regolamento aziendale adottato con la Deliberazione n. 941 del 28 dicembre 2017 e alla vigente normativa contrattuale.

II DIRETTORE GENERALE

Dr. Giorgio CASATI

F.to

ALLEGATO "B"

SCHEMA DI DOMANDA

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
ALL'AVVISO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO
DI DIRETTORE DELLA U.O.C. "FACILITY MANAGEMENT"**

AL DIRETTORE GENERALE DELL'ASL DI LATINA
all'indirizzo PEC: protocolloaoo01@pec.asl.latina.it

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome),
nato a _____ il _____,
residente a
in Via;

CHIEDE

di partecipare all'Avviso Interno, per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'U.O.C. "Facility Management",
affidente ai Servizi Tecnico Amministrativi.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni
non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del medesimo Decreto del Presidente della
Repubblica, il sottoscritto,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- di prestare servizio presso la ASL di Latina con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nel
profilo professionale di Dirigente Amministrativo, presso la U.O.C. _____
_____, afferente al Servizio di _____,
in conformità a quanto previsto dall'avviso interno, per la partecipazione alla presente procedura selettiva;
 di essere in possesso di un'anzianità di servizio a tempo indeterminato / determinato non inferiore ad anni 5
(cinque), maturata dal _____ al _____;

OVVERO

- di essere in possesso di un'anzianità di servizio non inferiore ad anni 5 e di aver prestato servizio senza
soluzione di continuità a tempo determinato dal _____ al _____ e a tempo indeterminato dal
_____ al _____;
 di essere titolare del seguente incarico dirigenziale:;
 di aver superato con esito positivo le apposite verifiche effettuate dal Collegio Tecnico;

OVVERO

- la verifica da parte del Collegio Tecnico è in itinere:
o per l'accertamento delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti nei precedenti incarichi;
o per l'accertamento delle attività al termine del primo quinquennio di servizio;
 di accettare, senza riserva, tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel presente avviso e tutte le norme in
esso richiamate.
 di accettare ad ogni effetto di legge, di ricevere le comunicazioni riguardanti la presente procedura, al seguente
indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____.

ALLEGATO "B"

Allega alla presente domanda la sotto elencata documentazione prevista dall'avviso:

- Curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 e dell'art. 47 del D.P.R. n. 44/2000 e s.m.i..
- Copia non autentica di un documento di identità personale, leggibile in tutte le sue parti, in corso di validità;
- Altro _____.

Il dichiarante fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione, ai sensi delle norme applicabili di cui al G.D.P.R. 2016/679 (General Data Protection Regulation).

Data, _____

In fede
Il DICHIARANTE, dirigente amministrativo

Firma :