

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA U.O.C. POLITICHE E
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

In esecuzione della deliberazione n. 1139 del 6.7.2018 è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico, di durata quinquennale, di Direttore della **U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane**.

L'Avviso è indetto e sarà espletato ai sensi della normativa di cui al D.P.R. n. 483/97, ai Decreti legislativi n. 502/92 e ss.mm.ii. e n.165/2001 e ss.mm.ii., alla Legge n.125/1991, al Decreto legislativo n. 198/2006 sulle pari opportunità, al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Il rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare è incompatibile con qualsiasi altro incarico sia pubblico che privato, anche se di natura convenzionale ex art. 53 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

È garantita la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) 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

- a) Diploma di laurea di vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente; oppure corrispondente laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) del nuovo ordinamento;
- b) anzianità di servizio effettivo non inferiore ai cinque anni maturata nel profilo di Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato prestatosi senza soluzione di continuità nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i., ovvero, in mancanza del requisito dell'esperienza quinquennale, è necessario il possesso di almeno tre anni di anzianità nella qualifica dirigenziale e il possesso di attestato di formazione manageriale oppure di master post universitario oppure di specializzazione post lauream finalizzati alla formazione manageriale, capacità gestionale, organizzativa e di direzione, con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane e all'organizzazione del lavoro. Il predetto titolo di formazione post universitaria deve essere rilasciato da università, scuole di specializzazione ed enti di formazione legalmente riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
- c) valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico;

- d) non aver avuto procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale negli ultimi due anni, né di avere procedimenti disciplinari in corso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso.

Il difetto anche di uno solo dei predetti requisiti, comporta la non ammissione alla procedura dell'avviso.

FUNZIONI DA ATTRIBUIRE AL DIRETTORE:

- politiche e programmazione del personale;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle attività amministrative connesse alla gestione ed al conferimento di incarichi dirigenziali, di posizione organizzative e di coordinamento;
- pianificazione delle attività e dei processi relativi alle procedure di reclutamento a vario titolo (assunzioni, mobilità, procedure di stabilizzazione);
- l'omogeneità, la completezza e la tempestività delle attività espletate dal personale addetto nelle diverse sedi della struttura;
- responsabilità della corretta e completa programmazione, dell'organizzazione e del controllo dei processi riferiti alla gestione delle procedure di reclutamento di tutto il personale dipendente, assicurando attività di indirizzo consulenza e supporto per l'applicazione di norme legislative, regolamentari e contrattuali relative alla gestione delle risorse umane;
- supporto ad altre UU.OO.CC. Aziendali per le controversie di lavoro riguardanti il personale dipendente riferite alle funzioni di competenza.

CARATTERISTICHE DEL CANDIDATO

Per lo svolgimento dell'incarico sono richieste:

- preparazione giuridico – amministrativa ed economica, legata alle tipicità del settore, capacità di valutare la specialità dell'organizzazione ed apportare il proprio contributo alla Direzione Strategica;
- conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, giuridici e amministrativi finalizzati a garantire la corretta gestione amministrativa delle Risorse Umane;
- capacità di guidare ed indirizzare i collaboratori verso gli obiettivi legati alle attività di pertinenza, utilizzando anche innovativi strumenti organizzativi, quali percorsi di miglioramento, stimolando la crescita dei propri collaboratori anche attraverso la valorizzazione dei contributi da loro offerti e lo sviluppo delle loro competenze;
- capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e di dialogo con le altre funzioni aziendali;
- capacità di proporre innovazioni organizzative e gestionali finalizzate a migliorare i processi della struttura.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, senza autenticazione della firma e indirizzata al Direttore Generale dell'ASL di Viterbo, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero, i motivi della non iscrizione o cancellazione delle medesime;

- d) di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente avviso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) di possedere l'idoneità fisica per l'incarico;
- i) il consenso al trattamento dei dati personali, forniti per le finalità inerenti alla gestione dell'avviso pubblico, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione Dati - GDPR (Regolamento UE n. 2016/679).

La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art. 39, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, redatte in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000 secondo lo schema esemplificativo allegato debitamente sottoscritte e senza autenticazione della firma, dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo – Via E. Fermi, 15 – 01100 VITERBO in busta/plico chiusi specificando esternamente in carattere leggibile a stampatello: nome, cognome ed oggetto dell'avviso pubblico e dovranno essere inoltrate entro il 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto sulla G.U.R.I. a pena esclusione (termine perentorio). Qualora detto giorno sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande di ammissione inoltrate a mezzo di:

- consegna a mano in busta o plico chiusi, entro il termine indicato, presso l'ufficio protocollo dell'ASL Viterbo entro le ore 13.00 del giorno di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- trasmissione per via telematica mediante posta elettronica certificata, che deve essere intestata al candidato, inviata al seguente indirizzo PEC: prot.gen.asl.vt.it@legalmail.it. In tal caso la domanda e tutti gli allegati dovranno essere trasmessi in un unico file in formato PDF, unitamente ad una copia del documento di identità valido, entro il termine perentorio delle ore 23,59 del giorno corrispondente al termine di scadenza. Il messaggio dovrà necessariamente avere per oggetto "Avviso pubblico per incarico di Direttore U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane".

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files; il canale della posta elettronica certificata potrà essere utilizzato a condizione che i documenti siano in formato previsto dalla normativa vigente (PDF unico file) e firmato digitalmente, oppure con firma autografa e scansione della documentazione compreso fronte/retro di un valido documento di identità. Al fine di garantire il corretto funzionamento della PEC aziendale, in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via PEC nel limite dimensionale di 30 MB. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione, entro il termine, della documentazione inviata. Non è ammesso l'invio di collegamenti che referenziano gli allegati situati presso server esterni. La validità di trasmissione e ricezione del messaggio di PEC 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. n. 68 del 11.02.2005.

Le domande pervenute tramite raccomandata con avviso di ricevimento saranno accettate se spedite entro il termine di scadenza indicato (a tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante), pervenute a questa Azienda non oltre cinque giorni dal termine di scadenza stabilito. Le domande spedite con raccomandata e pervenute oltre il termine suddetto non saranno accettate.

I termini per la presentazione della domanda sono perentori. La presentazione anticipata o posticipata della domanda e la riserva di invio successivo della domanda stessa rispetto ai termini sopra indicati comporteranno l'esclusione dall'avviso. La riserva di invio successivo al termine di scadenza di documenti e titoli è priva di effetti e i documenti e i titoli inviati successivamente alla scadenza del termine non saranno presi in considerazione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare, i seguenti documenti:

- Curriculum professionale, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000, datato e firmato.
- Documenti ritenuti utile dal candidato ai fini della valutazione.
- La fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- Un elenco, in carta semplice e in duplice copia, datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la ricevuta di versamento di € 10,00 (euro dieci/00) – non rimborsabile – inserendo nella causale “*Contributo di partecipazione Avviso Direttore U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane*” effettuato come di seguito indicato:

sul conto corrente bancario intestato all'Azienda Sanitaria Locale Viterbo presso la Tesoreria Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. IBAN IT66R0100514500000000218040.

Ai sensi del D.P.R 445/2000 le autocertificazioni devono riportare analiticamente tutti gli elementi necessari a identificare il titolo autocertificato. Qualora il predetto titolo non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali alla sua valutazione non potrà essere tenuto in considerazione. Nella redazione delle dichiarazioni sostitutive deve essere fatto preciso riferimento agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nonché all'assunzione di responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. Non potranno essere prese in considerazione dichiarazioni prive degli elementi essenziali necessari all'identificazione del documento autocertificato nonché dichiarazioni rese in forma generica senza i riferimenti legislativi sopra citati.

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2/3/2011, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale e composta dal Direttore Amministrativo dell'Azienda e due Direttori di U.O.C. individuati dal Direttore Generale medesimo.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

40 punti per il curriculum, per la valutazione del servizio prestato con qualifica dirigenziale nel ruolo amministrativo richiesto e del curriculum formativo e professionale; in tale ambito sarà data particolare valorizzazione al servizio dirigenziale maturato nella gestione delle risorse umane;

60 punti per il colloquio.

Il colloquio è finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze, delle attitudini e capacità personali possedute, in relazione al posto da ricoprire.

Criteri di carattere generale per la valutazione dei titoli:

- Titoli di carriera

Servizio nella posizione funzionale del profilo di dirigente amministrativo prestato presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di corrispondente profilo prestato in altre pubbliche amministrazioni.

- Titoli accademici e di studio

Specializzazioni di livello universitario, master post-universitari in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire

- Pubblicazioni post lauream

La valutazione delle pubblicazioni è effettuata in relazione alla originalità della produzione, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stesso con la posizione funzionale da conferire.

- Curriculum formativo e professionale post lauream

Sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

PROVA SELETTIVA

Consistente in colloquio finalizzato alla valutazione delle capacità organizzative gestionali e sulla conoscenza del quadro normativo che regola le competenze tecniche inerenti l'incarico da conferire.

Il colloquio sarà superato dal candidato qualora lo stesso consegua una valutazione pari a 42/60.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi sulla base dei requisiti d'accesso previsti nel presente bando, saranno convocati esclusivamente mediante pubblicazione della data e sede sul Sito Web Aziendale almeno 15 giorni prima della prova senza ulteriore convocazione a domicilio. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati n. 679 del 2016, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Unità Organizzativa Complessa Politiche e Gestione delle Risorse Umane della ASL Viterbo per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. La messa a disposizione di tali dati è obbligatoria ai fini della

valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui al Regolamento UE n. 679 del 2016.

GRADUATORIA E CONFERIMENTO INCARICO

La graduatoria di merito dei candidati è formulata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti delle preferenze e precedenza previste dalla vigente normativa.

La graduatoria di merito è approvata dal Direttore Generale ed è immediatamente efficace. È pubblicata sul sito web aziendale alla voce concorsi nonché al BUR del Lazio.

Il Direttore Generale individua il candidato a cui affidare l'incarico sulla base della graduatoria predisposta dalla Commissione. L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo e per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale. Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa e dai vigenti accordi aziendali.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dai CC.NN.LL.

DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare i termini, nonché di sospendere o revocare il presente avviso dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualsiasi titolo.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel bando.

La procedura selettiva sarà conclusa nel termine massimo di mesi sei da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. È possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che comportino l'esigenza.

La procedura si intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa adottato dal Direttore Generale.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Responsabile del procedimento è il Direttore dell'U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane - Settore Giuridico – Ufficio Concorsi – Via Enrico Fermi, 15 – 01100 Viterbo tel. 0761.237393/383.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Daniela DONETTI