



S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI REPONSABILITA' DELLA
STRUTTURA SEMPLICE AFFARI GENERALI**

**Afferente alla S.C. Affari Generali e Legali
Dipartimento amministrativo**

Con deliberazione n. 2158 del 16.9.2022, l'Azienda ha preso atto della DGR XI/6920 del 12.9.2022: Approvazione del Piano Strategico dell' Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 – comma 4 – della L.R. n. 33 del 30.12.2019, come modificata con L.R. n. 22 del 14.12.2021” ; richiamata la deliberazione n. 2007 del 22/8/2022 relativa alla presa d'atto del regolamento in materia di incarichi dirigenziali dell'area delle Funzioni Locali - Dirigenza P.T.A., con riferimento all'art. 2 di detto regolamento dell' ASST Santi Paolo e Carlo e visto l'art. 70 “Tipologie di incarico” e art.71 “Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali – Criteri e procedure” del CCNL 19/12/2020 per il personale dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018, l'ASST Santi Paolo e Carlo bandisce avviso interno per affidare l'incarico in oggetto. La sede di lavoro è presso il Presidio San Carlo, tuttavia l'attività dovrà anche essere svolta presso il Presidio San Paolo.

1) Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda di ammissione i Dirigenti AMMINISTRATIVI dipendenti dell' Azienda, a tempo indeterminato, che abbiano superato il periodo di prova; l'incarico può essere affidato anche ai dipendenti neo assunti a tempo determinato, che superato il periodo di prova , abbiano prestato servizio per almeno sei mesi; il candidato deve essere in possesso di laurea specialistica quinquennale o conseguita secondo il vecchio ordinamento in:

- Giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti

Fermo restando il limite ordinamentale per il collocamento a riposo, l'incarico a tempo determinato sarà affidato per la durata di 5 (cinque) anni, con possibilità, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico di rinnovo per eguale periodo o per un periodo più breve, ai sensi dell'art. 15 ter – comma 2 – del D.lgs 502/92 e smi.

Caratteristiche dell'incarico – attività.

L'incarico prevede l'assunzione delle responsabilità previste ed attribuite nel POAS alla Struttura Semplice di cui trattasi, in particolare:

La struttura provvede alla trattazione degli affari generali e agli adempimenti di interesse dell'Azienda e delle sue articolazioni operative e segue l'intero iter procedurale degli atti deliberativi dell'azienda, supportando le strutture aziendali sotto il profilo giuridico amministrativo.

Garantisce la gestione del Protocollo e archiviazione atti nonché degli adempimenti relativi alla pubblicazione degli stessi, la redazione di convenzioni attive, passive e la tenuta del Repertorio contratti.

E' deputata alla gestione della convenzione con l'Università degli Studi di Milano. Predispone gli atti per l'accesso e la frequentazione di specializzandi, frequentatori, volontari.

Competenze richieste

- Preparazione, formazione ed aggiornamento in materie giuridiche (diritto amministrativo e diritto civile), con particolare riferimento alla contrattualistica pubblica, all'atto amministrativo ed alle sue tecniche di redazione.
- Consolidata esperienza nella gestione dei contratti pubblici.
- Conoscenza ed esperienza nella gestione ed organizzazione dell'Azienda e del personale
- Buone capacità relazionali finalizzate a garantire una proficua collaborazione fra le diverse strutture amministrative, sanitarie ed universitarie coinvolte nell'attività facente di competenza degli AA.GG.

- Domanda

I candidati dovranno presentare domanda tramite apposito modulo redatto dalla S.C. Risorse Umane, AST_PER_537_Ed00, allegato in bozza alla presente e reperibile nell'icona "Ombrellino rosso", da compilare in ogni sua parte e sottoscrivere.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae, datato e firmato in formato europeo, da cui si evinca l'esperienza maturata, la formazione, gli incarichi attribuiti, le pubblicazioni, i corsi di aggiornamento ed ogni altra informazione utile per la valutazione.

Il c.v. deve indicare in calce:

"Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste a seguito di dichiarazioni, formazione od uso di atti falsi, dichiara che quanto indicato nel presente c.v., ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/00, corrisponde al vero";

L'Amministrazione provvederà alla verifica della dichiarazioni rese in materia di autocertificazioni ai sensi del DPR 445/00.

Alla domanda deve essere allegata copia di un documento di identità valido.

La domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi, entro la data di scadenza del bando, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda all'indirizzo mail: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

Le domande dovranno essere presentate entro le

ORE 12.00 DEL 03/03/2023

Il presente avviso è pubblicato per 10 (dieci) giorni consecutivi

Non saranno ammesse domande pervenute oltre i termini sopraindicati.

L'Azienda declina ogni responsabilità nel caso di presentazione della domanda incompleta o trasmessa con modalità non conformi al presente avviso o indirizzo mail sbagliato.

La domanda ed il c.v. dovranno essere datati e firmati, pena l'esclusione dalla selezione.

2) Valutazione delle domande

Conclusi i termini per la presentazione delle domande, l'Ufficio Protocollo invierà alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, il verbale di constatazione e le domande in formato elettronico - pdf.

La S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, dopo prima valutazione delle domande circa l'ammissibilità alla selezione, trasmetterà le domande ed i relativi allegati, al Direttore della Struttura Complessa di afferimento della Struttura Semplice da coprire.

Il Direttore della Struttura Complessa formulerà una proposta di incarico al Direttore Generale; il Direttore della S.C. effettuerà una valutazione comparata dei c.v. formativi e professionali dei candidati, tenuto conto di:

- a) Valutazioni del collegio tecnico
- b) Profilo di appartenenza
- c) Attitudini personali e capacità professionali sia in relazione alla conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che dell'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti in altre Aziende o Enti, valutabili anche sulla base di apposito colloquio tendente a valutare anche le caratteristiche motivazionali del candidato, le esperienze di studio e ricerca documentate
- d) Dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito di valutazione annuale della performance organizzativa ed individuale da parte dell'OIV
- e) Criterio della rotazione dove applicabile.

L'incarico sarà affidato con provvedimento deliberativo adottato dal Direttore Generale, su proposta del Direttore della Struttura Complessa di riferimento.

Il Direttore della S.C., per completare l'istruttoria, potrà a suo insindacabile giudizio, richiedere ai candidati la visione o copia della documentazione citata nel c.v.

Il candidato individuato è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale di lavoro che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro e ne definisce tutti gli aspetti.

Con il conferimento dell'incarico viene riconosciuto all'interessata/o il trattamento economico finanziato dal fondo "Fondo per la retribuzione di posizione" ex art. 90 CCNL 17/12/2020.

3) Varie

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso sono pubblicate sul sito aziendale nella sezione di Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi – Avvisi interni - ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per tutto quanto non indicato nel presente avviso, si fa riferimento al CCNL ed alle norme nazionali e regionali in materia ed alle deliberazioni aziendali relative alla determinazione dei fondi aziendali e pesatura degli incarichi dirigenziali.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare i termini di presentazione delle domande, sospendere o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse pubblico.

I dati personali dei candidati saranno utilizzati e trattati per le finalità oggetto della presente procedura ai sensi per gli effetti di quanto disposto in materia dal D.Lgs 101/18. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando attuale e concreto interesse, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e s.m.e.i.

L'informativa completa redatta ai sensi artt. 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

Il Data protection Officer/Responsabile della protezione dei dati è stato individuato dall'Azienda:
DPO/RPD:

Perinati Pierluigi Mario, mail: rp@asst-santipaolocarlo.it, telefono 02.81842119.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne nell'affidamento dell'incarico ed al trattamento sul posto di lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 165/01 e s.m.e.i.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Matteo Stocco

Firmato da:
MATTEO STOCO
Codice fiscale: STCMTT68H04F205X
Valido da: 26-09-2022 09:34:01 a: 26-09-2025 01:00:00
Certificato emesso da: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT
Riferimento temporale 'SigningTime': 20-02-2023 15:11:40
Motivo: Approvo il documento

Il Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane- Avv. Vincenzo Centola
Pratica trattata da Angela Goggi – Dirigente Amministrativo