



Prot. n. 41286 del 17 luglio 2017

In esecuzione della deliberazione del direttore generale n. 524 del 14 luglio 2017 è indetto:

AVVISO PUBBLICO
PER LA MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITÀ AL COMANDO

per titoli e colloquio
 da attuarsi in ambito regionale di
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
 da assegnare all'unità operativa complessa
 PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

Publicato all'albo on line aziendale il 17 luglio 2017

SCADENZA: DOMENICA 6 AGOSTO 2017

L'avviso viene indetto per il conferimento di un incarico di dirigente amministrativo a tempo determinato, in posizione di comando, presso l'unità operativa complessa provveditorato, economato e gestione della logistica, finalizzato al conferimento di incarico di direzione della struttura medesima.

L'incarico verrà conferito per un periodo di tre anni a decorrere dal 1° ottobre 2017 e sino al 30 settembre 2020, salvo anticipato rientro in servizio del titolare del posto ovvero sino alla cessazione dal servizio del medesimo dirigente.

Nel caso di futura vacanza del posto, per la copertura dello stesso si provvederà, una volta acquisita la prescritta autorizzazione regionale, come previsto dalla vigente normativa, mediante espletamento di prioritaria procedura di mobilità.

Al predetto profilo è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.

Il presente avviso è disciplinato dalle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni e al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché, per quanto compatibili e come richiamate e regolamentate nel presente bando, al decreto del presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483, e successive modificazioni ed integrazioni, alle norme di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e alla legge 11 agosto 2014, n. 114.

L'incarico di "dirigente amministrativo" è conferito ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma del D.lgs.30.3.2001, n.165 e D.lgs. 198/2006).

Si applica, inoltre, il D.lgs.196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono esprimere la disponibilità al comando coloro che:

1. sono attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel profilo di dirigente amministrativo presso un'azienda sanitaria e/o azienda ospedaliera ovvero in altro ente del servizio sanitario regionale;
2. hanno superato il periodo di prova nel profilo di dirigente amministrativo e possiedono un'anzianità di servizio nello stesso di almeno tre anni, maturata preferibilmente o comunque

almeno parzialmente all'interno di un servizio/unità operativa provveditorato, economato e gestione della logistica;

3. non hanno subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
4. sono idonei alle mansioni proprie del profilo, senza limitazione alcuna.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso, dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro la data di scadenza riportata sul frontespizio, coincidente con il **20° giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo e nel sito web aziendale**.

Non saranno pertanto considerate valide eventuali istanze di partecipazione all'avviso presentate attraverso altre modalità (raccomandata, fax, PEC, consegna a mano, ecc.).

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito web aziendale, e verrà disattivata tassativamente alle ore 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 24.00 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dall'avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate al successivo punto 3.

Dopo il suddetto termine non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del Bando.

3. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI INVIO DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. collegarsi al sito www.aulss4.veneto.it/concorsi;
2. cliccare su "iscrizioni on-line";
3. accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma";
4. fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (NON pec) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione: l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
5. collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda "Utente";
6. completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente";
7. le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare;
8. l'accesso alla scheda "Utente" è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù 'Concorsi' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
2. cliccare sull'icona "Iscriviti" del concorso al quale si intende partecipare;
3. si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
4. si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
5. per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "Salva";
6. l'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio"). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata;
7. nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda;
8. al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (PDF), **per uso esclusivo del candidato**, contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora;
9. la stessa domanda, **che non deve essere inoltrata all'azienda**, potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (PDF).

Le richieste di assistenza tecnica devono essere avanzate esclusivamente tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza" sempre presente in testata della pagina web. **Le richieste di assistenza tecnica verranno evase durante l'ordinario orario di lavoro, garantendo una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.**

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI della procedura di cui sopra presente sul sito di iscrizione.

Nella domanda, da inoltrare con le modalità sopra descritte, l'aspirante dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, tutti i campi del "Modulo di iscrizione on line".

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo:

ufficio.concorsi@aulss4.veneto.it

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

4. VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La valutazione dei titoli e il colloquio saranno effettuati da apposita commissione esaminatrice, al fine di verificare le conoscenze, capacità professionali e attitudini dei candidati in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento alle competenze inerenti la direzione di un servizio e/o unità operativa provveditorato, economato e gestione della logistica.

La commissione, di cui potranno far parte il direttore amministrativo e/o dirigenti amministrativi dell'azienda, nominati con deliberazione del direttore generale, procederà alla valutazione dei soli titoli dichiarati in ogni singola domanda; non saranno, pertanto, presi in considerazione riferimenti a titoli allegati ad altra domanda di partecipazione ad altro concorso o avviso pubblico.

I titoli saranno valutati in funzione allo specifico profilo oggetto della presente selezione, facendo anche riferimento alle disposizioni contenute nel d.p.r. 10 dicembre 1997, n. 483, per quanto compatibili in relazione alla presente procedura.

Per la valutazione dei titoli sono previsti complessivamente 20 punti, così ripartiti:

- | | |
|--|----|
| 1. titoli di carriera.....punti | 10 |
| 2. titoli accademici e di studio.....punti | 3 |
| 3. pubblicazioni e titoli scientifici.....punti | 3 |
| 4. curriculum formativo e professionale....punti | 4 |

Per il colloquio sono a disposizione 30 punti; il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La commissione esaminatrice, al termine dei colloqui e della valutazione dei titoli, formula la graduatoria di merito dei candidati.

Il diario e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicati ai candidati, tramite e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'istanza di partecipazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per la prova medesima.

Solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità di mancato recapito completato, la pubblicazione sul sito web aziendale, all'indirizzo <http://www.aulss4.veneto.it/concorsi/avvisi>, del diario e della sede di svolgimento della prova.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio previsto dall'avviso muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dall'avviso stesso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La graduatoria, approvata con deliberazione del direttore generale, è immediatamente efficace e verrà pubblicata sul sito internet istituzionale <http://www.aulss4.veneto.it/concorsi/avvisi/graduatorie>.

All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il vincitore della procedura di reclutamento si impegnerà ad osservare con la dovuta diligenza tutte le norme previste dal contratto medesimo nonché le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro e qualsiasi altra disposizione legislativa o regolamentare che interessi il rapporto di lavoro ed in particolare le norme di cui al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recepito ed integrato dal codice di comportamento dei dipendenti dell'azienda u.l.s.s. n. 4 Veneto Orientale, approvato con deliberazione del direttore generale 30.01.2014, n. 53.

Il dipendente, inoltre, con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, si impegnerà ad osservare il regolamento aziendale inerente l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche adottato con deliberazione del direttore generale 24 giugno 2016, n. 501, nonché il regolamento aziendale in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione del direttore generale 16 gennaio 2015, n. 26 e la direttiva aziendale in tema di rapporto tra social network e attività istituzionale del 23 maggio 2016, prot. n. 32091.

Questa amministrazione si riserva ogni più ampia facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

Si precisa, inoltre, che chi abbia già presentato domanda di trasferimento a questa Azienda dovrà ripresentarla entro il termine previsto per essere ammesso alle procedure di cui al presente avviso.

Per informazioni rivolgersi all'unità operativa complessa risorse umane– ufficio concorsi dell'Azienda U.L.S.S. 4 "Veneto Orientale" in San Donà di Piave (VE) - tel. 0421/228281 – 228284 –



228286, con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il bando integrale è consultabile e scaricabile dal sito internet istituzionale:

<http://www.aulss4.veneto.it/concorsi/avvisi>.

F.TO IL DIRETTORE GENERALE

- dott. Carlo Bramezza -

(ALLEGATO A)

AI DIRETTORE GENERALE
Azienda U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale
Piazza De Gasperi, 5
30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(artt. 47 e 19 DPR n. 445 del 28.12.2000)

RIFERIMENTO: Avviso pubblico di disponibilità al comando, per titoli e colloquio, nel profilo di dirigente amministrativo per l'unità operativa complessa provveditorato, economato e gestione della logistica, con funzioni di direzione della struttura, **bando prot. n. 41286 del 17 luglio 2017**

Il/la
sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il _____
residente a _____ via _____ n. _____,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,

DICHIARA

che le pubblicazioni di seguito indicate e allegate sono conformi all'originale:

.....
.....
.....

Dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D. Leg.vo n. 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega fotocopia del documento di riconoscimento valido.

Luogo e data

Il/La dichiarante
