

SELEZIONE COMPARATIVA

avviso pubblico per la procedura comparativa relativa al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, per attività amministrativa da effettuarsi presso l'USS Controllo di gestione.

=====

In esecuzione della deliberazione n. 1571 del 15.10.2015, questa amministrazione invita gli interessati al conferimento dell'incarico di collaborazione indicato in oggetto a far pervenire la domanda di ammissione, redatta su carta semplice, come da fac-simile, indirizzata all'ufficio protocollo dell'Azienda ospedaliera Papa Giovanni XXIII – Piazza OMS, 1 - c.a.p. 24127 Bergamo BG, **entro le ore 12,00 del 28 ottobre 2015.**

Detto termine è perentorio. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda ospedaliera oltre cinque giorni dal termine di scadenza.

Alla domanda dovranno essere allegati i titoli ed i documenti che i candidati riterranno opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione di graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, nonché un elenco dei titoli e documenti presentati.

Requisiti specifici di ammissione:

1. diploma di laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale – classe L18 – o in statistica – classe L41;
2. Documentata esperienza presso strutture sanitarie pubbliche o private convenzionate nello svolgimento di attività amministrativa.

Il professionista sarà tenuto a:

- assolvere le attività rientranti nel progetto “Completamento delle attività necessarie alla implementazione del Data Warehouse aziendale finalizzato alla produzione di reportistica del Controllo di gestione”, in particolare dovrà fornire supporto:
 - all'attività di analisi dei dati già caricati nel Data Warehouse aziendale;
 - alla fase di caricamento dei dati nell'ambiente di contabilità analitica;
 - nello studio dei format dei nuovi report.
- perseguire il raggiungimento del risultato finale, nell'ambito degli aspetti organizzativi e gestionali definiti nel progetto, operando in autonomia professionale e operativa;
- attestare l'attività svolta presso l'USS Controllo di gestione mediante la registrazione dell'esclusiva presenza nelle strutture dell'Azienda ospedaliera senza che ciò identifichi un debito orario;
- prestare l'attività, per un periodo di 6 mesi, fatta salva l'insorgenza di prescrizioni normative con riguardo alla tipologia di incarico in oggetto, per un importo complessivo lordo di Euro 5.768,93=, che sarà erogato con riferimento allo stato di avanzamento dei lavori del progetto debitamente certificato dal direttore della struttura;

* Visibile su www.hpg23.it

- dare un preavviso di 30 giorni, in caso di recesso contrattuale.

Non possono accedere alla selezione in argomento coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Nella domanda i candidati dovranno indicare:

1. la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di una dei paesi dell'Unione europea o di altri paesi;
3. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (I candidati stranieri devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza nonché la struttura amministrativa - comune od altro organismo amministrativo - nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime);
4. i titoli di studio posseduti;
5. il domicilio, con il relativo numero di codice postale, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione e l'eventuale recapito telefonico.

Per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

I documenti ed i titoli devono essere allegati in unico esemplare.

Per le attività svolte presso l'Azienda ospedaliera, ai sensi della normativa c.d. "decertificazione", il candidato può autocertificare le attività prestate oppure far riferimento, nel curriculum, alla tipologia di servizio reso (in libera professione, come specialista ambulatoriale o a tempo determinato/indeterminato) impegnando l'Azienda a verificare ed integrare con i dati di cui dispone.

Per le attività svolte presso altre pubbliche amministrazioni, è opportuna l'autocertificazione, (in considerazione della normativa che impedisce all'ente di pretendere certificati dalla P.A.).

I titoli di studio e qualsiasi altro titolo, la cui sussistenza può essere provata da una P.A., sono oggetto di autocertificazione.

Al riguardo si fa presente che il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, ha regolamentato le ipotesi nelle quali è possibile ricorrere all'autocertificazione - mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero alle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà. In merito si precisa:

- 1) Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni possono essere rese per tutti i fatti, stati e qualità personali di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
- 2) Tutti gli stati, fatti e qualità personali non ricompresi nel punto 1) possono essere comprovati dal candidato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000; tale dichiarazione sostitutiva può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una P.A., la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio e di servizio sono conformi all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non resa davanti al funzionario incaricato dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. La predetta dichiarazione sostitutiva può essere resa anche nell'ambito della

* Visibile su www.hpg23.it

domanda di ammissione: in tal caso dovrà essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto al ricevimento della documentazione o, in alternativa, essere accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità. A tale adempimento (invio domanda corredata di copia fotostatica di un documento d'identità) ci si dovrà comunque attenere ove la domanda sia trasmessa mediante il servizio postale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate).

I curricula saranno esaminati da specifica commissione composta da almeno 2 dirigenti dell'USC Amministrazione, finanza e controllo e da un Dirigente amministrativo ovvero da un funzionario amministrativo dell'USS Acquisizione e gestione del personale.

Successivamente seguirà un colloquio/prova attitudinale sulle materie oggetto del bando, con ciascun aspirante e la commissione formulerà la graduatoria dei candidati risultati idonei.

I candidati che risulteranno idonei all'esito della selezione comparativa – secondo l'ordine della graduatoria che verrà stilata – dovranno iniziare l'attività, entro il termine stabilito dall'Amministrazione.

L'espletamento dell'attività professionale in oggetto non dà luogo, in alcun caso, alla costituzione di un rapporto di lavoro subordinato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare i termini, sospendere od annullare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio. Eventuali decisioni in tal senso verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale - sezione "Concorsi".

Ai sensi della Legge 10.4.1991, n. 125, vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Ai sensi dell'art. 13 - comma 1 – del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questa Azienda ospedaliera per le finalità di gestione della procedura di Selezione saranno trattati presso una banca dati automatizzata, successivamente all'eventuale inizio dell'attività, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Gli interessati sono titolari dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs.

Per eventuali chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi all'USS Acquisizione e gestione del personale- tel. 035/ 2673919 - 2673918 - di questa Azienda ospedaliera Papa Giovanni XXIII, Piazza OMS, 1, dal lunedì al giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30 ed il venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dott. Carlo Nicora

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to dr. Peter Assembergs