



USC POLITICHE E GESTIONE DEL PERSONALE
USS Acquisizione e gestione del personale

Bergamo, 26 febbraio 2016

BANDO DI SELEZIONE INTERNA

per titoli e colloquio, per il conferimento temporaneo (ex art. 8 del Regolamento allegato n. 5 del CCIAA del 20.4.2006) dell'incarico relativo alla posizione organizzativa:

• **RESPONSABILE CUP**

=====

In esecuzione della deliberazione n. 270 del 25.2.2016 l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo emana un bando di selezione interna per il conferimento temporaneo dell'incarico relativo alla suindicata posizione organizzativa, ai sensi dell'Allegato 5 del CCIA 20.4.2006 "Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa" ex artt. 20, 21, 36 del CCNL 7.4.1999, dell'art. 31 del CCNL 19.4.2004.

1) CONTENUTI PROFESSIONALI SPECIFICI E ATTIVITÀ PECULIARI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "RESPONSABILE CUP"

- Gestione del personale CUP centrale e di torre;
- Responsabile Gestione amministrativa delle prestazioni ambulatoriali anche di Libera Professione e delle pratiche di ricovero;
- Responsabile cassa;
- Responsabile della gestione della richiesta e consegna copie cartelle cliniche;
- Supporto alla Direzione Sanitaria per la pianificazione, creazione, manutenzione e monitoraggio delle agende informatizzate delle prestazioni ambulatoriali;
- Supporto alla implementazione degli applicativi della gestione delle prestazioni ambulatoriali, ricoveri, cartelle cliniche e agende.

Peso della posizione: 40

Valore economico annuo: € 4.907,89

Il valore economico annuo delle posizioni organizzative potrà essere aggiornato a seguito di successive intese sindacali.

2) TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione dovrà essere indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII - Piazza OMS, 1 - 24127 Bergamo, e pervenire all'Ufficio protocollo dell'Azienda **entro il giorno 11 marzo 2016**.

3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Inquadramento nella categoria D con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno o parziale, con obbligo di trasformare il rapporto di lavoro a tempo parziale in tempo pieno nel caso di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa.

Il requisito richiesto deve essere posseduto alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande.

4) REDAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta su carta semplice compilando il modello allegato, devono essere indicati:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il profilo professionale e la Struttura di appartenenza.

Nella domanda di ammissione al presente bando gli aspiranti devono indicare il domicilio, con il relativo numero di codice postale, presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione, un eventuale recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza. In caso di utilizzo del servizio PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale ad elezione di domicilio informatico, come specificato.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare le eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di sua irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento d'identità non scaduto del dichiarante. La mancata sottoscrizione della domanda, o l'omissione della fotocopia del documento d'identità, costituisce motivo di esclusione dal presente bando.

5) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato.

Il certificato di servizio presso l'Azienda verrà acquisito d'ufficio.

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altro concorso, avviso o bando interno indetti da questa Azienda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare le verifiche di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

6) MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le domande potranno essere presentate:

- mediante consegna a mano o agenzia di recapito autorizzata, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, nei seguenti orari:
 - da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30;
 - il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00.

Nei giorni festivi l'ufficio è chiuso.

La USS Acquisizione e gestione del personale - Concorsi (Hospital Street - piano 0 - ingr. 2) è disponibile per chiarimenti sulla compilazione della domanda nei seguenti orari:

- da lunedì a giovedì: dalle 11.00 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 15.30;
 - il venerdì: dalle 11.00 alle 12.30.
- a mezzo servizio postale tramite raccomandata: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. 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 oltre sette giorni dal termine di scadenza;
 - fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente bando, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati, **in unico file in formato PDF**, tramite **l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)**, **esclusivamente** all'indirizzo mail ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

1. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
oppure
2. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma autografa del candidato + scansione** (compresa scansione di un valido documento di identità); in tal caso, il Segretario della Commissione esaminatrice provvederà a far controfirmare al candidato la domanda, al momento dell'appello, ad ogni conseguente effetto di legge.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza del bando.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda socio-sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione alla selezione, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

7) CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La data e la sede di sostenimento del colloquio verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione concorsi, accessibile dal link a fondo pagina, nella cartella Calendari prove concorsuali, non meno di 10 giorni prima dell'inizio della medesima.

Per la posizione organizzativa di cui al presente bando il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato, riferite anche alle esperienze acquisite e documentate, nonché all'accertamento delle attitudini e capacità organizzative e di coordinamento del medesimo, in riferimento all'incarico da svolgere.

Ai sensi del Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, la Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con l'esame del fascicolo personale dei medesimi, nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda. Al termine di tale valutazione e del colloquio, procede alla individuazione della rosa dei candidati idonei e la propone alla Direzione Aziendale. **Non si dà luogo a graduatoria.**

Il Direttore generale con atto motivato sceglie il candidato cui assegnare la funzione temporanea di posizione organizzativa: la nomina decorre dalla data dell'effettiva assunzione di tale incarico.

L'attività dei titolari di posizione organizzativa è sottoposta a valutazione annuale a cura del nucleo di valutazione e sistema di valutazione interna, secondo criteri, procedure, tempi e modalità, eventualmente predisposti dallo stesso nucleo e approvato dal Direttore generale a seguito di concertazione con le rappresentanze sindacali.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento Aziendale, l'incarico è conferito per la durata dell'assenza del titolare della posizione, con diritto alla conservazione del posto.

L'incarico può essere revocato dal Direttore generale con provvedimento scritto e motivato nelle seguenti ipotesi, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Aziendale:

1. Intervenute e giustificate necessità di mutamenti organizzativi;
2. Accertato, mancato o parziale svolgimento dei compiti assegnati o risultati negativi sugli obiettivi assegnati;
3. Responsabilità particolarmente gravi e reiterate disciplinarmente punite con sanzione superiore alla censura;
4. Passaggio di rapporto di lavoro a tempo parziale.

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le norme di cui al DPR 220/01, al CCNL 7.4.1999, al CCNL 19.4.2004 e al Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative.

Vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dall'art. 35 c. 3 lett. C) del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

8) INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196 DEL 30.6.2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla presente procedura.

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le finalità ad essa connesse; il trattamento dei dati è effettuato con strumenti sia cartacei che informatici.

I dati potranno essere comunicati a coloro che risulteranno titolari di un diritto di accesso agli atti del procedimento, nonché pubblicati per gli effetti del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. La presentazione della domanda di partecipazione al presente bando equivale a manifestazione di consenso al trattamento dei dati, nelle modalità previste dalla legge.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'USC Politiche e gestione del personale.

Successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro i dati del candidato prescelto saranno trattati presso una banca dati automatizzata, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

In ogni momento l'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati come previsto dall'art. 7 del predetto D.Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 241 del 7.8.1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo al presente bando è la dr.ssa Giuliana Bertocchi, Dirigente USS Gestione Personale Dipendente.

Per eventuali chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi alla USS Acquisizione e gestione del personale (Concorsi) - tel. 035/267 5001 - di questa Azienda socio-sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo – Piazza OMS n. 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. Vincenzo Petronella

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI SELEZIONE INTERNA PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICO TEMPORANEO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**
(ex art. 8 del Regolamento allegato n. 5 del CCIAA del 20.4.2006)

Al Direttore generale dell'Azienda
Socio-Sanitaria Territoriale
PAPA GIOVANNI XXIII
Piazza OMS 1
24127 BERGAMO (BG)

Io sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____ cap. _____

CHIEDO

di essere ammess__ a partecipare al bando di selezione interna per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico temporaneo relativo alla posizione organizzativa di:

• **RESPONSABILE CUP**

A tal fine, valendomi della facoltà concessa dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed a conoscenza che:

- in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate nei miei confronti le pene stabilite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000);
- in caso di dichiarazioni non veritiere, è prevista la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito (art. 75 D.P.R. 445/2000);

DICHIARO

1. di essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda Ospedaliera "Papa Giovanni XXIII" di Bergamo nel profilo professionale di _____
categoria _____ USC _____

2. che tutti i fatti, stati e qualità personali che ho indicato nel curriculum vitae, presentato a corredo della domanda, corrispondono a verità.

Indico, quale domicilio, il seguente indirizzo:

via _____ n. _____ c.a.p. _____

Città _____ Recapito telefonico: prefisso _____ n. _____

e-mail _____.

IL DICHIARANTE

.....
(luogo e data)

.....*

* la firma non deve essere autenticata. A pena di esclusione dovrà essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto del dichiarante.

Allegati:

- curriculum vitae
- fotocopia di un documento di identità non scaduto