



ALLEGATO A

PROT. N. 38314 del 14/04/2025
DDG. N. 322 DEL 04/04/2025

AVVISO INTERNO
per il conferimento degli incarichi di direzione delle UU.OO.CC.
“Segreteria Direzionale e Affari Generali” e “Affari Legali e Contenzioso”

In attuazione della Deliberazione n. 322 del 04/04/2025 è indetto Avviso Interno per il conferimento degli incarichi dirigenziali in seguito indicati.

Gli interessati dovranno **far pervenire** l'istanza di partecipazione alla selezione, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente Avviso (**All. B**), indirizzata al Direttore Generale, precisando l'incarico per il quale si concorre, corredata da dettagliato curriculum formativo e professionale e dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed ineleggibilità di cui al D. Lgs. 08/04/2013 n. 39 e ss.mm.ii, **entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'Avviso, ovvero entro il giorno 29-04-2025**

La domanda può essere prodotta sia direttamente presso l'ufficio protocollo della Struttura Centrale ASP in via Torraca a Potenza che a mezzo PEC, al seguente indirizzo: protocollo@pec.aspbasilicata.it

1- DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda (All. B) i candidati devono allegare, **pena l'esclusione dalla procedura selettiva**, i seguenti documenti:

1. Copia o scansione del **documento di identità** in corso di validità;
2. **Curriculum Vitae formativo e professionale**, sottoscritto con forma autografa o digitale e redatto sotto forma di autocertificazione con assunzione di responsabilità con dichiarazione, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., di ogni stato, fatto e qualità personale che ritenga utile ai fini della valutazione da svolgersi in relazione all'incarico da conferirsi, con particolare riferimento ad attività lavorative, valutazioni annuali e periodiche, percorsi formativi etc. utili a consentire la valutazione comparata dei curricula secondo quanto previsto dall'art. 71, commi 12 e 13, del CCNL Area Funzioni Locali 2016/2018, quali:
 - TITOLI DI CARRIERA (con la chiara precisazione della denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, del profilo rivestito, dell'inizio e del termine dell'incarico);
 - TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO (Corsi di aggiornamento, corsi di perfezionamento universitari, Master universitari, Docenze, Dottorati di ricerca e Borse di studio, ecc...)
 - PUBBLICAZIONE E TITOLI SCIENTIFICI (precisando il nome della rivista, tipologia della rivista e della pubblicazione, analogamente per Comunicazioni e Abstract);
3. dichiarazione sostitutiva di certificazione (da rendere ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) sottoscritta con forma autografa o digitale in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di



incompatibilità (**modello Allegato C al presente avviso**) e, ove esistenti, all'impegno di rimuoverle entro n. 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico e, comunque, prima della sottoscrizione del relativo contratto individuale di affidamento dell'incarico.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta. Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esistente agli atti di questa Azienda.

Scaduto il termine di presentazione delle domande non è possibile alcuna integrazione; pertanto, non saranno presi in considerazione documenti, titoli, pubblicazioni e altri documenti valutabili che perverranno a questa Azienda dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso in oggetto.

La domanda può essere sottoscritta con forma autografa o digitale.

Per la consegna a mano farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale aziendale.

Per la trasmissione a mezzo PEC, che dovrà pervenire da altra PEC, il termine ultimo di invio è stabilito, a penadi esclusione, alle ore 24,00 del giorno di scadenza del presente Avviso. L'invio della domanda tramite PEC non esonera il candidato dalla produzione del documento di riconoscimento in corso di validità, da allegare tramite la stessa PEC alla domanda medesima. La domanda e tutta la documentazione a corredo della stessa dovranno essere allegate esclusivamente in formato PDF.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format e di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda.

3. REQUISITI GENERALI

Possono partecipare al presente avviso interno i Dirigenti del Ruolo Amministrativo, Tecnico e Professionale - Area Funzioni Locali del SSN a tempo indeterminato in servizio presso l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza - ASP in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato in qualità di Dirigente Area Funzioni Locali III Sezione appartenente al Ruolo Amministrativo, Tecnico o Professionale presso l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza - ASP;
2. aver maturato un'esperienza professionale di responsabilità gestionale nel Ruolo Amministrativo, Tecnico o Professionale non inferiore a cinque anni, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato o assimilabili, ovvero di massimo grado di responsabilità amministrativa gestionale presso Pubbliche Amministrazioni, oppure con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati anche cumulativamente con incarichi distinti negli ultimi dieci anni; qualora, non vi sia, tra i candidati, personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale



inferiore;

3. essere in possesso delle attitudini organizzativo-gestionali, delle competenze e professionalità richieste dall'incarico, come innanzi specificato;
4. non incorrere nelle cause ostative di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, e ss.mm.ii.;

Con riferimento al punto n. 4 il dirigente interessato dovrà produrre, a pena di esclusione dalla selezione, unitamente all'istanza di partecipazione, apposita autocertificazione (da rendere ai sensi del D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità (modello **Allegato C** al presente avviso) e, ove esistenti, all'impegno espresso di rimuoverle entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico e, comunque, prima della sottoscrizione del relativo contratto individuale di affidamento.

4. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti generali e/o specifici richiesti dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è comunicata agli interessati con nota motivata del responsabile del procedimento.

L'elenco dei candidati ammessi al presente avviso sarà pubblicato sul sito web istituzionale.

Coloro che risulteranno essere ammessi alla procedura possono essere convocati, con apposite comunicazioni, per sostenere l'eventuale colloquio. Nella stessa nota saranno, pertanto, indicati data, luogo ed ora. La mancata presenza al colloquio verrà considerata rinuncia alla partecipazione.

Costituiscono motivo di esclusione:

1. mancato possesso di uno o più requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione;
2. invio della domanda in modalità differenti da quella prevista;
3. invio della candidatura senza aver allegato la copia o la scansione del documento d'identità in corso di validità;
4. invio della candidatura senza aver allegato la copia o la scansione della domanda di partecipazione al presente avviso;
5. domanda di partecipazione, curriculum o dichiarazione sostitutiva di cui al modello Allegato C privi della sottoscrizione;
6. copia o scansione dei documenti allegati illeggibili;
7. inoltro della domanda di partecipazione all'avviso interno oltre il termine di scadenza del bando o prima della pubblicazione dell'avviso interno sul sito web Aziendale;
8. le eventuali condanne penali riportate e le eventuali sentenze di condanna, anche non passate in giudicato per reati previsti nel Capo I ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") Titolo II ("Delitti contro la P.A."), Libro II ("Dei delitti in particolare");
9. l'essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione



- e l'essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
10. accertamento delle dichiarazioni non veritiere fornite dal candidato;
 11. mancata allegazione della dichiarazione sostitutiva di certificazione (da rendere ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità (modello Allegato C al presente avviso).

5. CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico di Struttura Complessa viene conferito dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo, il quale può avvalersi per le attività di valutazione di apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale e composta da due Direttori di Struttura Complessa non sanitaria dell'ASP o di altre aziende sanitarie oltre che dal Direttore Amministrativo, con funzioni di Presidente.

Nel conferimento dell'incarico il Direttore Amministrativo, anche qualora coadiuvato dalla Commissione innanzi indicata, effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati e tiene conto:

- del profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti;
- degli esiti dell'eventuale colloquio tendente ad accertare il possesso delle attitudini manageriali-gestionali ed anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, nonché le esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- del criterio di rotazione, ove applicabile;
- di ulteriori elementi di valutazione che tengano conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi, nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

Effettuate le valutazioni di cui sopra, il Direttore Amministrativo propone il nominativo del Dirigente Amministrativo al quale conferire l'incarico.

La valutazione verrà effettuata anche in presenza di una sola domanda.

L'incarico sarà affidato con specifico atto deliberativo.

L'incarico viene conferito a tempo determinato ed ha durata quinquennale, salvo rinnovo.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato (sono assimilabili tutte le altre cause di cessazione del rapporto di lavoro previste dalle leggi e dai CC.CC.NN.LL. vigenti).

Il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione del contratto individuale d'incarico che definisce



tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito.

Con la sottoscrizione del contratto individuale d'incarico sarà riconosciuto, con la decorrenza nello stesso indicata, il trattamento economico corrispondente, discendente dalla graduazione della posizione dirigenziale.

Per le modalità della valutazione annuale e della verifica periodica degli incarichi si rinvia alle disposizioni legislative e contrattuali nazionali vigenti nonché alle regolamentazioni aziendali vigenti in materia, nelle more dell'adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Si precisa che:

- l'attuale assetto organizzativo potrà essere sottoposto a rivisitazione da parte dell'Azienda Sanitaria, anche prima della naturale scadenza degli incarichi da conferirsi, sempre che ciò si rendesse necessario, all'esito dell'instaurando procedimento di modifica dell'Atto Aziendale dal quale potrebbero scaturire diverse esigenze organizzative tali da incidere sull'attuale articolazione delle Strutture;
- che, per le ragioni di cui sopra, gli incarichi da conferirsi potranno successivamente essere oggetto di modifica, integrazione o soppressione, anche prima della scadenza, ferma restando l'applicazione della "Clausola di salvaguardia economica" di cui all'art. 31 del CCNL 2016/2018, Area Funzioni Locali 2016/2018.

6. DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento europeo privacy, Reg UE n. 679/2016, (di seguito GDPR), i dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'espletamento della procedura selettiva ed, eventualmente, per la successiva stipulazione del contratto di lavoro.

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza, con sede in via Torraca n. 2 – 85100 Potenza, PEC protocollo@pec.aspbasilicata.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'Ing. Gianfranco Stefano Bruno, e-mail rpd@aspbasilicata.it e privacy@aspbasilicata.it.

Il Responsabile del trattamento è il Direttore f.f. dell'U.O.C. Segreteria Direzionale e AA.GG, email pierluigi.gigliucci@aspbasilicata.it.

Il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza.

Il trattamento:

- è finalizzato unicamente allo svolgimento di compiti istituzionali nel rispetto di leggi e regolamenti, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza;
- avverrà presso le competenti sedi dell'Azienda Sanitaria; - sarà svolto con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati resi disponibili dai candidati:

- non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione, fatte salve le comunicazioni previste espressamente da disposizioni di legge;



- saranno a conoscenza del responsabile del trattamento e degli incaricati del trattamento.

In ogni momento, i candidati potranno esercitare il diritto di:

- avere accesso ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;

- richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione; o revocare il proprio consenso al trattamento dei dati; o esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi che la riguardano; o opporsi al trattamento, indicandone il motivo; o chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto di trattamento; o presentare reclamo avverso il trattamento disposto dall'Azienda Sanitaria presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente. Per l'esercizio dei propri diritti e per qualsiasi altra informazione, i candidati potranno rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati o al Responsabile del trattamento dei dati nei consueti orari di ufficio.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione il candidato accetta integralmente, senza riserve o eccezioni, il contenuto del presente bando, che dichiara di ben conoscere; accetta altresì tutte le prescrizioni e precisazioni ivi contenute, nonché quelle che attualmente disciplinano o integreranno lo stato giuridico ed economico del personale.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione della selezione pubblica. Per quanto non espressamente previsto dal presente concorso, saranno applicate le disposizioni vigenti in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, integrare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione o di riaprire e/o assegnare nuovi termini in qualunque momento qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse aziendale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali che disciplinano la materia.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Patrizia Bevilacqua - U.O.C. "Segreteria Direzionale e AA.GG.", al quale potranno essere rivolte richieste di chiarimenti a mezzo e-mail: patrizia.bevilacqua@aspbasilicata.it.

Il presente avviso e gli allegati B e C sono pubblicati e resi disponibili anche sul sito internet aziendale www.aspbasilicata.it.



INCARICHI DA CONFERIRSI

1) Incarico di direzione della U.O.C. "Segreteria Direzionale e Affari Generali"

- Profilo professionale richiesto per l'espletamento dell'incarico:
Dirigente ruolo Amministrativo, Tecnico o Professionale (art. 63, co. 4, CCNL normativo 1998 – 2001 economico 1998 – 1999) a tempo indeterminato.
- Durata dell'incarico: anni 5.
Si precisa che la durata stabilita potrà essere inferiore in considerazione dell'instaurando procedimento di modifica dell'Atto Aziendale, dal quale potrebbero derivare diverse esigenze organizzative tali da incidere sull'articolazione delle strutture e degli incarichi e/o sulle funzioni sulle funzioni ad esse assegnate;
- Funzioni e principali attività, elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva, connesse all'incarico:
 - governo dell'organizzazione del lavoro, al fine di massimizzare i risultati in una logica di contenimento dei costi e di efficientamento dei servizi di competenza;
 - ottimizzazione dell'utilizzo dei beni strumentali assegnati;
 - promozione dell'innovazione e della formazione, quali fattori di crescita del personale e di miglioramento degli output della U.O.C.;
 - direzione e organizzazione della U.O.C. attraverso la gestione e lo sviluppo delle risorse umane assegnate, perseguendo il benessere organizzativo anche con la promozione di corretti rapporti tra dirigenti e personale non dirigente;
 - gestione dei rapporti e delle relazioni anche informali con le altre strutture aziendali per ogni attività che richieda confronto e compartecipazione;
 - gestione e monitoraggio dei processi organizzativi e tecnologici relativi al sistema documentario aziendale – dematerializzazione, d'intesa con l'U.O.C. Sistema Informativo Aziendale;
 - governo dei processi (registrazione, pubblicazione, archiviazione) relativi all'adozione degli atti amministrativi aziendali;
 - gestione del protocollo generale informatico;
 - supporto alla Direzione Generale nella redazione di atti di rilevanza generale e nella redazione di accordi convenzionali con soggetti terzi per attività non ricomprese nella competenza specifica di altri servizi;
 - gestione delle procedure per affidamento di incarichi (consulenze, collaborazioni, borse di studio etc.);
 - gestione dei flussi documentali aziendali;
 - procedure relative ad accordi, protocolli d'intesa, convenzioni attive e passive con altre Aziende Sanitarie e/o Aziende Ospedaliere e/o altri Enti e/o Organismi Istituzionali pubblici o privati, associazioni di volontariato e promozione sociale etc.;



- corrispondenza istituzionale con la Regione e con gli altri organismi istituzionali;
 - rapporti con il Collegio Sindacale, inoltrando delle richieste di chiarimenti e dei rilievi alle strutture competenti e acquisizione dei riscontri;
 - istruzione dei procedimenti volti ad ottenere l'erogazione di provvidenze e vantaggi economici a richiesta di Enti ed Associazioni e richieste di patrocinio di manifestazioni;
 - predisposizione ordine del giorno e verbalizzazione delle sedute del Collegio di Direzione, della Conferenza dei sindaci e altri organismi;
 - adozione e/o istruttoria di ogni altro atto, attività e compito assegnato dalla Direzione aziendale ovvero definito nell'ambito del budget annuale.
- Valore dell'incarico: pt. 45 e comunque non inferiore a € 18.720,00 annui, comprensivi di 13^a mensilità (art. 89 del C.C.N.L. Area Funzioni Locali 2016/2018 – art. 49 comma 4 C.C.N.L. Area Funzioni Locali 2019/2021).

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 70, comma 1, lett. a) del C.C.N.L. Area Funzioni Locali 2016/2018, l'esperienza professionale dirigenziale richiesta è di almeno 5 anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità; in subordine, qualora non sia disponibile ad assumere l'incarico personale che abbia integralmente maturato l'arco temporale della suddetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a personale con esperienza professionale inferiore.

2) Incarico di direzione della U.O.C. "Affari Legali e Contenzioso"

- Profilo professionale richiesto per l'espletamento dell'incarico:
Dirigente ruolo Amministrativo, Tecnico o Professionale (ex art. 63, co. 4, CCNL normativo 1998 – 2001 economico 1998 – 1999) a tempo indeterminato.
In ragione della specificità dell'incarico costituiscono **requisiti di partecipazione specifici:**
 - il possesso della laurea in Giurisprudenza
 - l'abilitazione all'esercizio della professione forense.
- Durata dell'incarico: anni 5.
Si precisa che la durata stabilita potrà essere inferiore in considerazione dell'instaurando procedimento di modifica dell'Atto Aziendale, dal quale potrebbero derivare diverse esigenze organizzative tali da incidere sull'articolazione delle strutture e degli incarichi e/o sulle funzioni sulle funzioni ad esse assegnate;
- Funzioni e principali attività, elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva, connesse all'incarico:
 - governo dell'organizzazione del lavoro, al fine di massimizzare i risultati in una logica di contenimento dei costi e di efficientamento dei servizi di competenza;
 - ottimizzazione dell'utilizzo dei beni strumentali assegnati;
 - promozione dell'innovazione e della formazione, quali fattori di crescita del personale e di



- miglioramento degli output della U.O.C.;
- direzione e organizzazione della U.O.C. attraverso la gestione e lo sviluppo delle risorse umane assegnate, perseguendo il benessere organizzativo anche con la promozione di corretti rapporti tra dirigenti e personale non dirigente;
 - gestione dei rapporti e delle relazioni anche informali con le altre strutture aziendali per ogni attività che richieda confronto e compartecipazione;
 - rappresentanza, patrocinio, assistenza e tutela in giudizio dell'Azienda e delle gestioni liquidatorie;
 - predisposizione di eventuali atti di affidamento incarichi ad avvocati esterni, vigilando sulle conseguenti procedure;
 - gestione del fondo per rischi ed oneri con le modalità stabilite dal Manuale delle procedure amministrativo-contabili;
 - attività volte a definire potenziali controversie o controversie in atto mediante procedure transattive, ove ne ricorrano le condizioni;
 - consulenza e assistenza legale, anche tramite espressione di pareri, alla Direzione strategica;
 - adozione e/o istruttoria di ogni altro atto, attività e compito assegnato dalla Direzione aziendale ovvero definito nell'ambito del budget annuale.
- Valore dell'incarico: pt. 44 e comunque non inferiore a € 18.720,00 annui, comprensivi di 13^a mensilità (art. 89 del C.C.N.L. Area Funzioni Locali 2016/2018 – art. 49 comma 4 C.C.N.L. Area Funzioni Locali 2019/2021) fatto salvo quanto previsto dall'art. 27 del C.C.N.L. Area Funzioni Locali 2019/2021.
 - Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 70, comma 1, lett. a) del C.C.N.L. Dirigenza Area Funzioni Locali 2016/2018, l'esperienza professionale dirigenziale richiesta è di almeno 5 anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità; in subordine, qualora non sia disponibile ad assumere l'incarico personale che abbia integralmente maturato l'arco temporale della suddetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a personale con esperienza professionale inferiore.

Il Direttore Generale
Antonello Maraldo

ALLEGATO B

DOMANDA di PARTECIPAZIONE

Al Direttore Generale
Azienda Sanitaria di Potenza (ASP) - Ufficio Protocollo
Via Torraca n. 2
85100 P O T E N Z A

Oggetto: Avviso Interno per il conferimento di incarico dirigenziale. Dirigenti Area Funzioni Locali

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____ e residente in _____
Via _____
tel. _____ mail _____ pec _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna, con valutazione comparata dei curricula, per il conferimento del/i seguente/i incarico/chi (*barrare casella che interessa*):

<input type="checkbox"/>	Incarico di direzione della U.O.C. Affari Legali e Contenzioso
<input type="checkbox"/>	Incarico di direzione della U.O.C. Segreteria Direzionale e Affari Generali

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 e s.m.i., concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di essere nat..... a il.....;
2. di essere residente in Via/Piazza.....;
3. il seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente personale che consenta l'identificazione personale dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso presso il quale, ad ogni effetto di legge, deve essere fatta ogni comunicazione relativa all'Avviso (con impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione successiva dello stesso indirizzo pec e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario - obbligatorio)
.....;
4. di possedere il seguente requisito di ammissione (*barrare*):
 - di essere un Dirigente Ruolo..... Area ATP del SSN a tempo indeterminato dal in servizio presso l'Azienda Sanitaria di Potenza – ASP dal
 - di aver superato il periodo di prova;
 - (solo per l'Incarico di direzione della U.O.C. Affari Legali e Contenzioso) di essere in possesso del titolo di studio in Giurisprudenza conseguito il presso
 - (solo per l'Incarico di direzione della U.O.C. Affari Legali e Contenzioso) di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione forense;
5. di essere in possesso delle attitudini organizzativo-gestionali, delle competenze e professionalità richieste;
6. di aver ricevuto le seguenti valutazioni annuali.....
7. di aver/di non avere avuto sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio
..... (1);
8. di aver/di non aver riportato condanne penali (2);
9. di aver/di non aver procedimenti penali in corso (2);
10. di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni (3) (indicare le eventuali cause di cessazione

e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego) P.A..... dal al e di essere cessato dal servizio per la seguente ragione(4);

11. di essere/non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
12. di essere/non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
13. di aver preso visione dell'avviso e di accettarne, con la presente domanda, tutte le clausole ivi contenute
14. di accettare le modalità di notifica inerenti alla procedura selettiva in oggetto che avverranno esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale www.aspbasilicata.it.

Il/la sottoscritto/adichiara, altresì, di essere a conoscenza che, in caso di dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Il sottoscritto autorizza l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza ASP al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda e nei documenti, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura, ivi compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto, nonché anche successivamente all'instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso. Autorizza altresì alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale per tutte le comunicazioni che riguardano il presente Avviso.

Allega:

1. fotocopia del documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione;
2. Curriculum Vitae formativo e professionale, redatto sotto forma di autocertificazione con assunzione di responsabilità con indicazione di:
 - TITOLI DI CARRIERA (con la chiara precisazione della denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, del profilo rivestito, dell'inizio e del termine dell'incarico);
 - TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO (Corsi di aggiornamento, corsi di perfezionamento universitari, Master universitari, Docenze, Dottorati di ricerca e Borse di studio, ecc....)
 - PUBBLICAZIONE E TITOLI SCIENTIFICI (precisando il nome della rivista, tipologia della rivista e della pubblicazione, analogamente per Comunicazioni e Abstract);
3. Dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed ineleggibilità di cui al D. Lgs. 08/04/2013 n. 39 e s.m.i. (Allegato C).

Luogo, Data _____

Firma (per esteso)

NOTE

- (1) chi ha avuto sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio deve esplicitamente dichiararlo ed indicare la sanzione e la data;
- (2) chi ha procedimenti penali in corso e/o ha riportato condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) deve esplicitamente dichiararlo ed indicare il procedimento, la condanna, la data del provvedimento e l'autorità che l'ha emessa;
- (3) nell'indicazione dei servizi prestati nella posizione di ruolo presso AA.SS.LL., AA.OO. e/o strutture equiparate del S.S.N., deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. Le dichiarazioni stesse dovranno, altresì, contenere tutte le indicazioni necessarie ad una corretta valutazione (ovvero, ad esempio, qualifica, periodo, eventuali cause di risoluzione, ove ricorrono);
- (4) specificare le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

ALLEGATO C

MODELLO
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445) SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI
INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL D. LGS. 8 APRILE 2013, N.39 e S.M.I.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. (____) il _____

in qualità di _____

consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali, relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5, del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, previsti dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i..

In particolare, ai fini delle cause di inconferibilità:

- di NON avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3 D. Lgs. n. 39/2013);
- di NON avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in ente pubblico o in ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del Servizio Sanitario regionale (artt. 4 e 5 D. Lgs. n. 39/2013);
- di NON trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 39/2013;

ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, comma 1 e comma 2, del D. Lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 del D. Lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 39/2013;

Oppure

- di avere riportato le seguenti condanne penali: _____
- che sussistono la/le seguente/i causa/e di inconferibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 relativamente alle cariche e/o incarichi seguenti: (*)

(*) vanno elencati sia gli incarichi e le cariche ancora in corso sia quelli cessati con indicazione della data di nomina e/o conferimento e della data di scadenza e/o cessazione

CARICA/INCARICO RICOPERTO	Norma di riferimento del d. lgs. 39/2013

- che sussistono la/le seguente/i causa/e di incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 relativamente alle cariche e/o incarichi seguenti: (*)

(*) vanno elencati sia gli incarichi e le cariche ancora in corso sia quelli cessati con indicazione della data di nomina e/o conferimento e della data di scadenza e/o cessazione

CARICA/INCARICO RICOPERTO	Norma di riferimento del d. lgs. 39/2013

e di impegnarsi a rimuoverla/e ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.19 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Il sottoscritto si impegna a presentare annualmente la presente dichiarazione (art. 20, comma 2) e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente rendendo se del caso una nuova dichiarazione sostitutiva.

Informazioni sulla protezione dei dati personali (ex art. 13 del Reg. UE 2016/679)

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali circa il trattamento dei dati personali raccolti, e in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa. Il rifiuto a fornire i dati personali richiesti comporterebbe l'impossibilità di procedere alla nomina ed alla sottoscrizione del relativo contratto. Per esercitare i suoi diritti ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679 potrà rivolgersi direttamente al Titolare del trattamento dei dati Azienda Sanitaria Locale di Potenza - ASP con sede in Via Torraca n. 2 85100 – Potenza (PZ). Per informazioni dettagliate sul trattamento dei dati personali si rinvia al sito web istituzionale, nell'apposita sezione Privacy.

In fede
