



Prot. n. 64770/VIII.5 del 28.08.2020

**In esecuzione della deliberazione del Commissario n. 773 del 17.06.2020 è indetto il seguente**

**AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRIGENTE DEL RUOLO  
AMMINISTRATIVO CUI AFFIDARE LA DIREZIONE DELLA**

**U.O.S. "AFFARI LEGALI" (B2) – sede Thiene - AFFERENTE ALL'U.O.C. AFFARI GENERALI**

**di cui All'Atto Aziendale ULSS n. 7 "Pedemontana" approvato con deliberazione del  
Commissario n. 493 del 08 aprile 2020.**

**BANDO N. 56/2020**

- **Publicato nel sito [www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it) / Concorsi /- Selezioni per il personale dipendente**

**SCADENZA 14.09.2020**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 "Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell' Area della dirigenza sanitaria, professionale tecnica ed amministrativa - I biennio 2000-2001, sottoscritto il 08.06.2000 e dal "Regolamento di individuazione, graduazione ed attribuzione degli incarichi della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa" di questa Azienda Sanitaria approvato con delibera del 20 marzo 2019, n. 426 è indetto il presente avviso per l'individuazione di un Dirigente Amministrativo cui affidare l'incarico quinquennale di direzione della seguente Unità Operativa Semplice:

U.O.S. Affari Legali (B2) – sede Thiene  
afferente all'U.O.C. Affari Generali

**Requisiti per la partecipazione alla selezione**

Possono presentare la propria candidatura al presente avviso interno esclusivamente i Dirigenti dipendenti dell'ULSS 7 Pedemontana che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- essere titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale nel ruolo Amministrativo ed aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a 5 anni nel profilo richiesto maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato o di quanto previsto dall'articolo 24, comma 10, del C.C.N.L. dell'area della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa 3.11.2005.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'UOC Gestione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

### **Profilo Professionale**

L'incarico di direzione di Unità Operativa Semplice, tenuto conto delle peculiarità organizzative proprie delle realtà nelle quali operare ed in particolare in relazione alla tipologia delle funzioni e delle attività attese nel contesto operativo aziendale, è relativo principalmente ai seguenti ambiti di attività, come di seguito indicati:

**l'Unità operativa semplice Affari Legali (B2)**, con sede a Thiene, assolve alle seguenti funzioni:

- Gestione del protocollo dell'Azienda e dell'archivio generale.
- Attività istruttoria della gestione stragiudiziale e nell'eventuale contenzioso aziendale e di consulenza legale ai servizi aziendali, in armonia con le strategie difensive poste in essere dalle omologhe Strutture dell'Azienda Zero.
- Adempimenti in materia di privacy in raccordo con i Sistemi Informativi.
- Eventuali materie delegate dal Direttore della UOC Affari Generali.

### **Domanda di partecipazione: termini e contenuti**

I dirigenti devono presentare apposita domanda (come da fac simile allegato) nella quale dichiarano, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti previsti e ogni altro elemento ritenuto utile ai fini del conferimento dell'incarico, allegando alla domanda il proprio curriculum vitae.

Le candidature, contenenti il curriculum vitae, indirizzate al **Commissario dell'Azienda U.L.S.S. 7 "Pedemontana"** dovranno pervenire entro il termine perentorio del giorno **14.09.2020** all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS n. 7 Via dei Lotti n. 40 – 36061 Bassano del Grappa (VI) il cui orario di servizio è il seguente:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.00
- venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

**Il suddetto termine di scadenza per la presentazione della domanda è perentorio; pertanto le domande pervenute oltre tale termine comporteranno l'esclusione dalla selezione, così come l'eventuale rinvio o la riserva di successivo invio di documenti sarà priva di effetto.**

### **Criteri generali per la scelta dell'incarico**

L'attribuzione dell'incarico di direzione di Unità Operativa Semplice compete al Commissario sulla base della valutazione di apposita Commissione, dallo stesso nominata, composta dal Direttore Amministrativo e da due dirigenti del ruolo PTA con esperienza di direttore di struttura complessa.

Il Direttore Amministrativo è componente con ruolo di Presidente della Commissione. Le funzioni di segreteria sono affidate dall'Azienda ad un dipendente del Comparto, di categoria C o D.

La Commissione procede con la valutazione dei candidati ammessi alla selezione, mediante analisi comparativa dei curricula e, in relazione al numero ed alla tipologia dei candidati, ad un eventuale colloquio.

La Commissione, prima di procedere alla valutazione dei curricula, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei curricula stessi, anche con riguardo alle competenze organizzative e gestionali e tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

Nel caso di selezione che preveda, oltre all'analisi comparativa dei curricula, anche il colloquio, lo stesso è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento alle esigenze organizzative ed al profilo necessario per la funzione dirigenziale da attribuirsi, nonché con riferimento alle esperienze professionali acquisite, alle capacità gestionali e di governo del personale e/o di risorse, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

La Commissione, sulla base della valutazione comparativa dei curricula e dell'eventuale colloquio, indicherà i candidati idonei, esponendo i relativi punteggi e valutazioni.

Il verbale conclusivo dei lavori della Commissione sarà trasmesso al Commissario per i provvedimenti di competenza.

Il Commissario individua il candidato da nominare fra i candidati dichiarati idonei dalla Commissione. Ove intenda nominare il candidato che non ha conseguito il miglior punteggio, deve motivare la scelta, anche tenendo conto del principio di rotazione di cui alla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC n. 831 del 03.08.2016.

### **Diario e sede eventuale colloquio**

Nel caso di selezione che preveda, oltre all'analisi comparativa dei curricula, anche il colloquio i candidati ammessi alla selezione sono convocati per sostenere il colloquio previsto dal presente bando tramite apposito avviso, da pubblicarsi sul sito internet aziendale / concorsi / selezioni per il personale dipendente, con un preavviso di almeno giorni cinque. L'avviso di convocazione darà indicazione del giorno/orario e della sede del colloquio.

### **Modalità di conferimento dell'incarico**

La procedura si intende conclusa con l'adozione, da parte del Commissario, della deliberazione di affidamento dell'incarico.

Al termine della procedura del presente avviso, l'UOC Gestione Risorse Umane procederà a pubblicare sul sito aziendale ([www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it)) i curricula del dirigente incaricato e degli altri candidati idonei.

A seguito dell'attribuzione dell'incarico di Unità Operativa Semplice, tra l'Azienda e il dirigente viene stipulata idonea integrazione al contratto individuale con la specificazione della denominazione dell'incarico, della classificazione (graduazione economica), del contenuto e della durata dell'incarico stesso.

Il dirigente esprime consenso all'incarico attribuito entro i termini stabiliti dalla legislazione e CCNL vigenti.

Senza consenso del dirigente non si procede all'attribuzione dell'incarico proposto dal direttore competente, ma le parti riassumono la propria autonomia negoziale.

### **Norme finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso, o di prorogarne la scadenza, in qualsiasi momento, anche tenuto conto di eventuali modifiche del contesto organizzativo di riferimento.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura prevista per il conferimento dell'incarico.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale [www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it) / concorsi /selezioni per il personale dipendente per 15 giorni consecutivi.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa richiamo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane (tel. 0424.885309 – 0445.389429).

Bassano del Grappa, 28.08.2020

IL COMMISSARIO  
(dott. Bortolo Simoni)



**DOMANDA DI AMMISSIONE AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRIGENTE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO CUI AFFIDARE LA DIREZIONE DELLA U.O.S. "AFFARI LEGALI" (B2) - sede Thiene, di cui all'Atto Aziendale ULSS n. 7 "Pedemontana" approvato con deliberazione del Commissario n. 493 del 08 aprile 2020.**

Al Commissario  
dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana  
Via dei Lotti, 40

36061 - **BASSANO DEL GRAPPA**

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_\_\_\_ dipendente dell'Azienda Ulss n. 7 "Pedemontana" con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella posizione funzionale di Dirigente del ruolo \_\_\_\_\_ ed in servizio presso la UOC \_\_\_\_\_

**chiede**

di essere ammesso/a all'avviso interno di selezione prot. n. 64770 del 28.08.2020 per il conferimento dell'incarico dirigenziale di direzione dell'Unità Operativa Semplice "Affari Legali" (B2) – con sede a Thiene dell'Azienda ULSS n. 7 "Pedemontana" di Bassano del Grappa (Bando n. 56/2020).

Ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

**dichiara**

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere:

- a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di essere residente a \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_;
- b) di avere/non avere procedimenti disciplinari in corso e di avere/non avere avuto procedimenti disciplinari;
- a) di essere in possesso della prevista anzianità di anni cinque nella posizione funzionale di Dirigente \_\_\_\_\_ o di quanto previsto dall'art. 24, comma 10, del CCNL dell'Area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa del 3.11.2005;
- b) che quanto dichiarato nel curriculum vitae corrisponde a verità.

Infine, il sottoscritto/a accetta tutte le indicazioni contenute nell'avviso e dà espresso assenso al trattamento dei dati personali e sensibili ex D.Lgs. 196/2003, finalizzato alla gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, anche con particolare riferimento alla pubblicazione del curriculum e delle pubblicazioni, nel sito internet aziendale.

Allega i seguenti documenti:

- curriculum vitae;
- ulteriore documentazione \_\_\_\_\_;
- fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Data, .....

Firma .....