



Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO

Questa amministrazione con deliberazione n. 190 del 30.3.2020 ha disposto di emettere avviso pubblico, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, dell'art. 15 e seguenti del D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e delle disposizioni dell'art. 18, comma 5, del C.C.N.L. 8.6.2000, nonché della deliberazione n. XI/1046 del 17.12.2018 della Giunta Regionale Lombardia avente ad oggetto "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario per l'esercizio 2019" e in particolare il punto 13.15 dell'Allegato A), per il conferimento di un incarico di supplenza in sostituzione del titolare assente per aspettativa ex art. 3 bis, comma 11, del D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e smi, per la copertura di n. 1 posto di

DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

per la Struttura Complessa Risorse Umane

Ruolo: Amministrativo

Profilo professionale: Dirigente Amministrativo

(vedi scheda analisi della posizione allegata)

La *Struttura* garantisce l'intero processo relativo alla gestione del personale, dalla fase iniziale del reclutamento fino alla fase finale della cessazione.

Assicura, pertanto, nel rispetto della vigente normativa legislativa e contrattuale lo svolgimento dei processi finalizzati all'acquisizione delle risorse umane, nelle varie tipologie di lavoro nonché la gestione di tutte le funzioni relative all'amministrazione del personale: gestione presenze/assenze, adempimenti stipendiali, contributivi, previdenziali e fiscali.

Concorre altresì alla definizione delle politiche di gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e ne garantisce l'attuazione in coerenza con le strategie e la mission aziendale.

Garantisce i corretti rapporti con le organizzazioni sindacali.

Al suo interno sono previste la Struttura Semplice Formazione del Personale e la Struttura Semplice Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

All'avviso possono partecipare i candidati che possiedono i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
Secondo quanto stabilito dall'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge 6.8.2013 n. 97, possono accedere al concorso:
familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria";

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127

Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA)

Ospedale Filippo Del Ponte (VA)

Ospedale di Cuasso al Monte

Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)

Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111

Ospedale Carlo Ondoli (Angera)

ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

(sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge);

b) idoneità fisica all'impiego:

- l'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura dell'ASST, prima dell'immissione in servizio;
- il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) età: a seguito della Legge 16.5.1997 n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, tuttavia la durata dell'incarico non potrà protrarsi oltre la data di raggiungimento del limite di età per il collocamento a riposo, come stabilito dall'art. 33 del D.L. 4.7.2006 n. 223, convertito con Legge 4.8.2006 n. 248.

Non possono accedere al posto coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del vigente Regolamento in materia di affidamento, valutazione e reovca degli incarichi dirigenziali (*"Rotazione degli incarichi, inconferibilità e incompatibilità"*) approvato con Delibera del Direttore Generale della ASST dei Sette Laghi in data 26.06.2019 n. 399, non potranno presentare la propria candidatura – e pertanto non verranno ammessi alla selezione - tutti coloro che, anche se in possesso dei requisiti richiesti, abbiano in precedenza rivestito le funzioni e/o ricoperto la posizione di Direttore o comunque Responsabile, anche solamente ad interim o quale facente funzioni o comunque in sostituzione, della Struttura Complessa Risorse Umane della ASST dei Sette Laghi di Varese oggetto del presente avviso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Titolo di studio:

- Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio conseguito con il vecchio ordinamento o titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente ovvero

- Laurea specialistica o magistrale, ai sensi del D.M. 9.7.2009, in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente.

(Nel caso in cui il candidato sia in possesso di Laurea Specialistica nuovo ordinamento, deve essere indicato, oltre il titolo di studio, anche la classe di appartenenza);

Inquadramento:

essere dipendente a tempo indeterminato di un Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale o di altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1 - co 2 - del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i con contratto di lavoro subordinato ed essere inquadrato nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo;

Anzianità di servizio:

cinque anni di servizio effettivo nel profilo di Dirigente Amministrativo; in alternativa tre anni di anzianità in posizione dirigenziale con conseguimento di idoneo attestato di corso – post lauream - di formazione manageriale;

Valutazioni annuali individuali:

positive dell'ultimo triennio.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purchè riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127

Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA)

Ospedale Filippo Del Ponte (VA)

Ospedale di Cuasso al Monte

Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)

Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111

Ospedale Carlo Ondoli (Angera)

ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, stabilito negli avvisi pubblici.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

Gli interessati a partecipare all'avviso di cui trattasi dovranno far pervenire alla Struttura Complessa Risorse Umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi, domanda formulata secondo lo schema allegato, ***entro le ore 12,00 di mercoledì 15 APRILE 2020.***

La presentazione della domanda di partecipazione potrà avvenire, sempre entro il suddetto termine perentorio, con le seguenti modalità:

- a mezzo servizio postale tramite raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: ***protocollo@pec.asst-settelaghi.it.***

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail sopra indicato.

La domanda di partecipazione contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo, deve essere predisposta in un unico file PDF.

In tal caso la sottoscrizione della domanda da parte del candidato è consentita con le seguenti modalità:

- con firma digitale e con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- oppure*
- con firma autografa e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica, diversa da quella indicata, non verranno prese in considerazione.

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare l'avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

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

Le suddette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione all'avviso per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Le domande di partecipazione all'avviso si considerano prodotte in tempo utile, anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio accettante.

Il termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, dei documenti e dei titoli comunque presentati o pervenuti dopo la scadenza del termine stesso.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Amministrazione la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

Alla domanda devono essere allegati:

- ~ *curriculum formativo e professionale in carta semplice ed in formato europeo, datato e firmato dal concorrente;*
- ~ *pubblicazioni o certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti delle valutazioni di merito e della formazione della graduatoria, compreso eventuale foglio matricolare o stato di servizio a documentazione del servizio militare (legge 24.12.1986 n. 958).*

I documenti allegati alla domanda di partecipazione all'avviso, in un unico esemplare, possono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, secondo le seguenti modalità:

- in fotocopia semplice con dichiarazione di conformità all'originale, formulata nel contesto della domanda di ammissione, secondo le indicazioni riportate nella stessa;
- in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà separata dalla domanda di ammissione, con cui si attesta che gli stessi sono conformi all'originale. La sottoscrizione di tale dichiarazione non è soggetta ad autenticazione ove sia accompagnata da copia fotostatica fronte/retro, non autenticata, di un documento di identità; non saranno prese in considerazione le dichiarazioni sostitutive che non siano accompagnate dalle copie dei documenti dichiarati conformi all'originale;
- autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa. L'autocertificazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi necessari per una valutazione di merito. In particolare per i servizi prestati deve essere attestato l'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le posizioni funzionali o le qualifiche e l'eventuale disciplina ricoperte, le date iniziali e finali del servizio con l'indicazione del tipo di rapporto (determinato/indeterminato, tempo parziale con relativa percentuale), eventuali periodi di sospensione del rapporto, nonché se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979. In caso positivo, il candidato deve precisare la misura della riduzione del punteggio. La suddetta autocertificazione deve essere accompagnata da copia fotostatica fronte/retro di un documento di identità del sottoscrittore.

Qualora le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà risultassero incomplete o imprecise e non siano redatte secondo le modalità sopra indicate, non saranno valutate.

Non si terrà conto dei titoli che non siano chiaramente identificabili, nonché dei titoli che il candidato abbia solo dichiarato di possedere senza produrli secondo le modalità sopra precisate entro la data di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000. La dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà se non è resa davanti al funzionario incaricato deve essere accompagnata dalla fotocopia di un documento valido.

Si precisa che ai sensi dell'art. 40, comma 1, del D.P.R. 445/2000, così come modificato dall'art. 15 della Legge n. 183 del 12.11.2011 "Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47".

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Un'apposita Commissione procederà alla valutazione comparata dei curricula professionali e formativi e dei titoli posseduti dai candidati e successivamente procederà al colloquio con gli stessi. Il colloquio è volto all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze, delle attitudini e capacità organizzative e gestionali possedute in relazione al posto cui si concorre e verterà su materie attinenti al settore di assegnazione del posto.

I punteggi per il colloquio e per la valutazione dei titoli posseduti dai candidati sono i seguenti:

COLLOQUIO	60 punti
VALUTAZIONE DEI TITOLI	40 punti di cui
	20 per i titoli di carriera
	6 per i titoli accademici e di studio
	6 per le pubblicazioni e titoli scientifici
	8 per il curriculum formativo e professionale.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari al 60% del punteggio massimo attribuibile allo stesso (minimo punti 36).

In applicazione all'art. 87, punto 5), del D.L. n. 18 del 17.3.2020, il colloquio avverrà tramite collegamento a distanza in modalità telematica.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data, e l'ora dello svolgimento del colloquio saranno pubblicate sul sito internet dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Settelaghi di Varese (<http://www.asst-settelaghi.it> nella sezione "Lavora con noi" - "Personale" - "bandi di concorso") a decorrere dal 20.4.2020.

La comunicazione che verrà pubblicata sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti senza necessità di ulteriori comunicazioni.

La mancata partecipazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

DISPOSIZIONI VARIE

Nella formulazione della graduatoria finale verrà data applicazione all'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998 n. 191.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
Ospedale Carlo Ondoli (Angera)
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Si precisa che questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (artt. 7 e 57 - D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 – D.Lgs. 11.04.2006 n. 198- D.Lgs. 25.01.2010 n. 5).

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore dell'incarico verrà corrisposto il seguente trattamento economico lordo complessivo annuo (comprensivo di 13° mensilità):

- valori stipendiali stabiliti dall'art. 2 del CCNL 6.5.2010;
- retribuzione minima contrattuale ex art. 6 del CCNL 6.5.2010 pari ad €. 16.050,84
- retribuzione di posizione variabile aziendale corrispondente al parametro aziendale 80/100, pari ad €. 13.516,36
- indennità per incarico di struttura complessa ex art. 36 CCNL 3.11.2005 pari ad €. 10.218,00
- retribuzione di risultato in relazione ai contratti collettivi integrativi aziendali.

Si informa che, ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.4.2016 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10.8.2018 n. 101:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Risorse Umane di questa Azienda e trattati per le finalità di gestione della presente procedura e del rapporto di lavoro instaurato;
- il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- il responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile della Struttura Complessa Risorse Umane;
- l'interessato gode dei diritti dettati dalla normativa vigente in materia, tra i quali il diritto di recesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendosi alla Struttura Complessa Risorse Umane.

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi telefonicamente all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi c/o Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese - telefono 0332-278917-278918-278919 (orari al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 10,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00 – il venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,00).

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso senza che gli aspiranti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Varese, 31.3.2020

Prot. n.

ASST DEI SETTE LAGHI

A.S.S.T. DEI SETTE LAGHI



Protocollo nr. 0021527
del 31/03/2020

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
Ospedale Carlo Ondoli (Angera)
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Al Direttore Generale
Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Viale Borri, 57
21100 VARESE VA

_ l _ sottoscritt _

(cognome)

(nome)

nat a _____ (Prov. di _____)

il _____ e residente in _____

Via _____ n. _____ C.A.P. _____

N. Telefono _____

Codice Fiscale _____

indirizzo e mail _____

indirizzo di posta elettronica certificata _____

indirizzo mail di google (*necessario per partecipare al colloquio in modalità telematica con Hangouts o simili*) _____

CHIEDE

di poter partecipare all'avviso pubblico, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, dell'art. 15 e seguenti del D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e delle disposizioni dell'art. 18, comma 5, del C.C.N.L. 8.6.2000, per il conferimento di un incarico di supplenza in sostituzione del titolare assente per aspettativa ex art. 3 bis, comma 11, del D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e smi, per la copertura di n. 1 posto di **DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA per la Struttura Complessa Risorse Umane.**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
 di essere (per i cittadini italiani appartenenti ad uno stato della CEE) cittadino/a dello stato di _____
 di essere familiare di cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno stato membro, che è titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria";
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
 di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
Ospedale Carlo Ondoli (Angera)
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

3. di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso
 di aver subito le seguenti condanne penali _____
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____
4. di essere in possesso dei seguenti diplomi di Laurea in:

(indicare se vecchio ordinamento/specialistica/magistrale o laurea triennale e la classe di appartenenza)
 conseguito presso _____ il _____

(indicare se vecchio ordinamento/specialistica/magistrale o laurea triennale e la classe di appartenenza)
 conseguito presso _____ il _____

5. di aver conseguito il seguente attestato di formazione manageriale
 _____ in data _____

presso _____

6. di aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze di:

► denominazione Ente/Azienda _____

(indicare se Ente Pubblico o Istituto Accreditato o Istituto Privato non accreditato)

Via/Piazza _____ n. _____

Città _____ CAP _____

profilo _____

Struttura/Servizio _____

- dipendente a tempo indeterminato/determinato dal _____ al _____

0 tempo pieno/unico (giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)

0 tempo definito

0 tempo ridotto (n. ore settimanali _____)

- con contratto libero/professionale (ore settimanali _____) dal _____ al _____
 (giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)

► denominazione Ente/Azienda _____

(indicare se Ente Pubblico o Istituto Accreditato o Istituto Privato non accreditato)

Via/Piazza _____ n. _____

Città _____ CAP _____

profilo _____

Struttura/Servizio _____

- dipendente a tempo indeterminato/determinato dal _____ al _____

0 tempo pieno/unico (giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)

0 tempo definito

0 tempo ridotto (n. ore settimanali _____)

- con contratto libero/professionale (ore settimanali _____) dal _____ al _____
 (giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)

► denominazione Ente/Azienda _____

(indicare se Ente Pubblico o Istituto Accreditato o Istituto Privato non accreditato)

Via/Piazza _____ n. _____

Città _____ CAP _____

profilo _____

Struttura/Servizio _____

- dipendente a tempo indeterminato/determinato dal _____ al _____

0 tempo pieno/unico (giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)

0 tempo definito

0 tempo ridotto (n. ore settimanali _____)

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127

Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte

Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)

Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111

Ospedale Carlo Ondoli (Angera)

ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

con contratto libero/professionale (ore settimanali _____) dal _____ al _____
(giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)

7. di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni:

dal _____ al _____ per i seguenti motivi _____

dal _____ al _____ per i seguenti motivi _____

dal _____ al _____ per i seguenti motivi _____

8. che non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio (da precisare solo in caso di rapporto di lavoro dipendente presso Aziende Sanitarie);

che ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio (da precisare solo in caso di rapporto di lavoro dipendente presso Aziende Sanitarie);

9. di non essere stato licenziato/a, destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;

10. di non trovarsi in una delle situazioni di inconfiribilità di cui al D.Lgs. 8.4.2013 n. 39;

11. di aver prestato i seguenti servizi presso i sottoriportati datori di lavoro privato:



(specificare se Studio Professionale Privato, Società o Istituto di Ricerca)

Via/Piazza _____ n. _____

Città _____ CAP _____

profilo/qualifica _____

(specificare se dipendente, socio, collaboratore ...)

dipendente a tempo indeterminato/determinato dal _____ al _____

0 tempo pieno (giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)

0 tempo ridotto (n. ore settimanali _____)

con contratto libero/professionale (ore settimanali _____) dal _____ al _____

(giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)



(specificare se Studio Professionale Privato, Società o Istituto di Ricerca)

Via/Piazza _____ n. _____

Città _____ CAP _____

profilo/qualifica _____

(specificare se dipendente, socio, collaboratore ...)

dipendente a tempo indeterminato/determinato dal _____ al _____

0 tempo pieno (giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)

0 tempo ridotto (n. ore settimanali _____)

con contratto libero/professionale (ore settimanali _____) dal _____ al _____

(giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)



(specificare se Studio Professionale Privato, Società o Istituto di Ricerca)

Via/Piazza _____ n. _____

Città _____ CAP _____

profilo/qualifica _____

(specificare se dipendente, socio, collaboratore ...)

dipendente a tempo indeterminato/determinato dal _____ al _____

0 tempo pieno (giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)

0 tempo ridotto (n. ore settimanali _____)

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127

Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte

Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)

Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111

Ospedale Carlo Ondoli (Angera)

ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

con contratto libero/professionale (ore settimanali _____) dal _____ al _____
(giorno/mese/anno) (giorno/mese/anno)

12. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;

13. di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione: _____

14. di appartenere a categorie con diritto a preferenze ai sensi della normativa statale:

15. che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare le eventuali successive variazioni ed esonera la ASST Sette Laghi da qualsiasi responsabilità in caso di sua irreperibilità:

via/piazza _____ n. _____ cap _____

Città _____ Prov. _____ Tel n. _____

e mail _____ @ _____

pec _____ @ _____

mail di google (*necessario per partecipare al colloquio in modalità telematica con Hangouts o simili*)
_____ @g.mail.

16. che i documenti allegati alla presente istanza, numerati da 1 a _____ sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;

17. di manifestare il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e smi nonché del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), per gli adempimenti connessi alla presente procedura, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;

18. Per i cittadini dell'Unione Europea:

di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza
ovvero (specificare i motivi in caso negativo) _____

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Data _____

FIRMA

AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE OMESSA AI SENSI DELL'ART. 38, COMMA 3, DEL D.P.R. 28.12.2000 N. 445

Note: devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate

SOTTOSCRIZIONE NON IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO

Allegato alla presente, fotocopia documento di identità n. _____

rilasciato il _____ da _____

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
Ospedale Carlo Ondoli (Angera)
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it



SCHEMA DI ANALISI DELLA POSIZIONE

Incarico di Struttura Complessa

1) ANAGRAFICA DELLA POSIZIONE

Denominazione della posizione: S.C. Risorse Umane

Afferenza: Direzione Amministrativa

Posizione ricopribile da personale: dirigente del ruolo amministrativo – tecnico – professionale

2) MISSION DELLA POSIZIONE

La Struttura garantisce l'intero processo relativo alla gestione del personale, dalla fase iniziale del reclutamento fino alla fase finale della cessazione.

Assicura, pertanto, nel rispetto della vigente normativa legislativa e contrattuale lo svolgimento dei processi finalizzati all'acquisizione delle risorse umane, nelle varie tipologie di lavoro nonché la gestione di tutte le funzioni relative all'amministrazione del personale: gestione presenze/assenze, adempimenti stipendiali, contributivi, previdenziali e fiscali.

Concorre altresì alla definizione delle politiche di gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e ne garantisce l'attuazione in coerenza con le strategie e la mission aziendale. Garantisce i corretti rapporti con le organizzazioni sindacali.

Al suo interno sono previste la Struttura Semplice Formazione del Personale e la Struttura Semplice Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

3) AREE DI RESPONSABILITA'

Gestisce i processi e le procedure di acquisizione del personale dipendente e con diverso rapporto contrattuale (libero professionisti, medici con rapporto convenzionato) nelle modalità stabilite dalla normativa di riferimento, garantendo la corretta applicazione delle relative disposizioni normative.

Cura la tenuta dei fascicoli personali dei dipendenti.

Gestisce i processi relativi al "cartellino presenze" del personale.

Procede al controllo delle attività in libera professione intra moenia e autorizza la liquidazione dei relativi importi.

Garantisce la corretta applicazione della normativa e degli istituti in materia di presenze e assenze del personale.

Garantisce la corretta gestione del personale universitario convenzionato.

Cura in raccordo con la Direzione Strategica la formazione permanente e l'aggiornamento professionale del personale quali elementi strategici dell'azienda al fine di promuovere lo sviluppo del personale e garantire un costante standard qualitativo delle prestazioni, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Predisporre e realizzare il Piano della Formazione aziendale annuale.

Gestisce i processi relativi all'attribuzione degli incarichi e della valutazione del personale dirigenziale e del comparto.

Gestisce le attività di valutazione delle performance individuali e supporta il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni nell'attività amministrativa e di segreteria.

Gestisce le funzioni di liquidazione delle retribuzioni del personale.

Garantisce la corretta applicazione della normativa sulla gestione del personale nei suoi aspetti economici, previdenziali e fiscali, nonché il trattamento di previdenza e quiescenza.

Gestisce i rapporti, attività e relazioni tra l'Azienda e le OO.SS. e la contrattazione aziendale.

Supporta la Direzione Aziendale nelle politiche di valorizzazione economica e di carriera del personale, nel rispetto dei vincoli e delle disponibilità economiche definite per la contrattazione decentrata.

E' responsabile della gestione complessiva delle risorse economiche assegnate annualmente nell'ambito del bilancio, curandone la corretta e tempestiva attribuzione anche con riferimento ai flussi verso l'esterno e verso l'interno previsti dalle regole regionali e aziendali.

Assume Funzioni di DEC nell'ambito delle attività di competenza.