

**SELEZIONE INTERNA PER SOLI TITOLI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI  
DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA  
AFFARI GENERALI E LEGALI**

Publicato sul sito internet aziendale [www.asl2.liguria.it](http://www.asl2.liguria.it) dal 23.05.2017

Data di scadenza del termine per la presentazione delle domande il 15° giorno successivo dalla data di pubblicazione cioè il 6.06.2017

---

Visto il Regolamento relativo ai "Criteri e procedure per il conferimento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa", di cui alla deliberazione n. 308 del 19.05.2017, viene indetta selezione interna, per soli titoli, per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Legali a cui partecipano esclusivamente i dirigenti del ruolo Professionale ed Amministrativo incaricati delle Strutture Complesse accorpate (art. 6 del Regolamento).

**1. REQUISITI SPECIFICI**

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Asl 2 quale Dirigente del ruolo Professionale ed Amministrativo in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore a 5 anni, valutata positivamente.

**2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITA'**

La domanda, debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione ad essa allegata, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Asl 2. La stessa deve essere inoltrata, **a pena di esclusione**, entro il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione della presente selezione sul sito internet aziendale [www.asl2.liguria.it](http://www.asl2.liguria.it), con una delle seguenti modalità:

- **in forma cartacea:**
  - **consegnata a mano** presso l'Ufficio Protocollo, Via Manzoni n. 14 - 17100 Savona, dalle ore 9,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 14,00 alle ore 15,30 dal lunedì al giovedì, giorni festivi esclusi;
- **tramite casella di posta elettronica certificata (PEC)**, esclusivamente al seguente indirizzo:  
[protocollo@pec.asl2.liguria.it](mailto:protocollo@pec.asl2.liguria.it)

con una delle seguenti modalità:

1. trasmessa dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, ai sensi del c. 1, lettera c-bis), dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. Non sarà



# Asl2

Sistema Sanitario Regione Liguria

ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non sia titolare.

2. con sottoscrizione mediante la firma digitale, in corso di validità, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, ai sensi del c. 1, lettera a), dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

In ogni caso, saranno escluse le domande trasmesse da casella di posta elettronica non certificata. La domanda di partecipazione alla selezione ed i relativi allegati dovranno essere esclusivamente inviati in un unico file formato PDF. Non sarà valutata, ai fini dell'ammissione, la documentazione presentata in formati modificabili.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio, la eventuale riserva di invio successivo di documentazione è priva di ogni effetto.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione alla selezione, costituisce, altresì, autorizzazione all'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. finalizzati all'espletamento della procedura cui è riferita la domanda.

### 3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, redatta secondo l'allegato schema (MOD. 01), devono essere allegati:

- a) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, che deve descrivere, con finalità di autocertificazione, le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte dal candidato;
- b) ogni altro titolo ritenuto utile a dimostrare le capacità professionali dell'aspirante, con specifico riguardo all'incarico da ricoprire, le conoscenze specialistiche di competenza e l'esperienza acquisita nell'ambito di precedenti incarichi dirigenziali, anche in altre aziende;
- c) fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- d) elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, al fine di avere valenza di autocertificazione, devono essere precedute dalla formula di conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i. “consapevole secondo quanto prescritto dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue: .....”;

Comportano l'esclusione dalla selezione del candidato: la omessa sottoscrizione della domanda, la mancata indicazione del nome e cognome, data e luogo di nascita, di uno dei requisiti specifici. La mancata indicazione di uno dei dati anagrafici non comporta l'esclusione se il dato mancante è desumibile dalla documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

Ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i., nonché della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 14/2011, a decorrere dal 1.01.2012, le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Pertanto le stesse, qualora presentate dal candidato, non saranno prese in

considerazione in quanto verranno accettate esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

L'Azienda è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i., idonei controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i.

Fermo restando quanto previsto dal sopra citato art. 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.).

#### **4. CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA**

Nel conferimento dell'incarico la Direzione terrà conto dei criteri e delle modalità, come previsto dagli articoli 5 e 6 del citato Regolamento, pubblicato sul sito [www.asl2.liguria.it/amministrazione](http://www.asl2.liguria.it/amministrazione) trasparente/personale /dirigenti/procedure di conferimento incarichi.

La valutazione delle domande verrà effettuata congiuntamente dal Direttore Amministrativo e dal Direttore del Dipartimento o di Dipartimento affine.

Sulla base di tale valutazione non verrà formulata una graduatoria ma sarà operata la scelta del candidato più idoneo all'incarico.

L'incarico sarà conferito con atto formale del Direttore Generale per la durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, in relazione agli esiti delle verifiche, espletate sulla base della vigente normativa e degli accordi sindacali in materia.

Ai sensi dell'art. 8 del citato Regolamento, l'incarico dirigenziale si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro che dovrà essere sottoscritto entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico. Trascorso tale termine, la mancata sottoscrizione da parte del dirigente vale come rinuncia all'incarico stesso.

#### **5. NORME FINALI**

Il Direttore Generale si riserva, comunque, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente selezione, per legittimi ed insindacabili motivi, senza l'obbligo di comunicarli e senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa richiamo ai contenuti Regolamento: "Criteri e procedure per il conferimento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa" e alla normativa contrattuale vigente.

F.TO SU DELEGA DEL DIRETTORE GENERALE  
IL DIRETTORE S.C. ORGANIZZAZIONE GESTIONE  
E FORMAZIONE PERSONALE  
(Dott.ssa Maria Beatrice Boccia)