

**As FO**

Azienda sanitaria Friuli Occidentale

via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it**SCADENZA: 29 luglio 2021.**

(30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione)

Prot. n. [51573/P-CONC](#) del [29.06.2021](#)

**Avviso pubblico, per titoli ed eventuale colloquio,
ai sensi dell'art. 15-septies, comma 2, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.,
per il conferimento di un incarico a tempo determinato, della durata di anni 3,
nel profilo professionale di**

DIRIGENTE INGEGNERE con funzioni di

Responsabile della SOSD "Progettazione e realizzazione Nuovo Ospedale"

Si rende noto che, in esecuzione del decreto n. 597 del 29.06.2021, è indetto Avviso Pubblico di procedura comparativa, per titoli ed eventuale colloquio, ai sensi dell'art. 15-*septies*, comma 2, del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., finalizzato al conferimento di un **incarico a tempo determinato**, di **durata triennale**, nel profilo professionale di **Dirigente Ingegnere**, con funzioni di Responsabile della SOSD "*Progettazione e realizzazione Nuovo Ospedale*".

Il presente Avviso è disciplinato:

- dall'**art. 15-*septies*, comma 2, D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992** e s.m.i.;
- dal **D.P.R. 487/1994** inerente alle disposizioni per l'accesso agli impieghi della P.A.;
- dal **D.P.R. 483/1997** inerente alle disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- dal **D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001**:
 - **art. 7, comma 1**, e dal **D. Lgs. n. 198 dell'11.04.2006**, per quanto attiene la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro,
 - **art. 26, comma 1**, relativamente all'esperienza lavorativa maturata con rapporto libero professionale o di collaborazione coordinata e continuativa,
 - **art. 38**, come modificato dalla L. 97 del 6 agosto 2013, relativamente all'equiparazione ai cittadini italiani;
- dalla **Legge n. 127 del 15.05.1997** e s.m.i., per quanto concerne lo snellimento dell'attività amministrativa;
- dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al **D.P.R. n. 445/2000** e alla **Legge n. 183 del 12.11.2011**;

- dal **D. Lgs. 30.06.2003, n. 196**, come integrato dal **D. Lgs. 101/2018**, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- dal **CCNL 17.12.2020** della Dirigenza - Area della Funzioni Locali;
- dal **Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 15-septies del D. Lgs. 502/92 e s.m.i.**, approvato con decreto n. 554/10.06.2021.

Funzioni di particolare rilevanza ed interesse strategico oggetto dell'incarico da conferire
PROFILO DI RUOLO

Con riferimento alle funzioni proprie della struttura al Responsabile della S.O.S.D., sono richieste in termini generali, comunque non esaustivi del complesso delle funzioni esercitate, le seguenti attività:

- gestire la realizzazione del nuovo ospedale di Pordenone. Il mandato è assolto in raccordo con tutte le strutture aziendali interessate ed in particolare con il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale.
- assicurare in particolare le seguenti funzioni/attività:
 - supporto alla Direzione nella predisposizione dei piani di investimento relativi al patrimonio,
 - gestione delle procedure tecnico amministrative relative alla realizzazione della nuova opera,
 - direzione dell'esecuzione dei contratti di competenza secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.,
 - adempimenti ex art. 26 e 90 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.,
 - supporto tecnico alla S.O.S.D. "Gestione giuridico amministrativa del patrimonio immobiliare" nella gestione dell'inventario dei beni immobili;
- gestire le utenze e assolvere alle funzioni di Energy manager, come consulente per appalti di forniture e consulente tecnico per le pratiche amministrative e legali;
- collaborare con:
 - il Responsabile Privacy e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy,
 - il Responsabile Anticorruzione e struttura Affari Generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sull'anticorruzione
 - il Responsabile sulla Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa
 - il Responsabile della S.C. Programmazione Attuativa nei processi di budgeting e di monitoraggio dei livelli di produzione e di andamento dei costi, perseguendo la realizzazione degli obiettivi assegnati;
- assolvere alle funzioni di Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.-

Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura:

- predisporre atti nelle materie di competenza;
- adottare tutti gli atti inerenti alla gestione dei budget di risorsa e attività;
- redigere i Report periodici di monitoraggio dell'utilizzo budget di risorsa;
- perseguire un'adeguata formazione del personale assegnato;
- recepire e garantire l'attuazione nell'ambito della Struttura tutti i mutamenti organizzativi adottati dall'Azienda;
- ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- 1. cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 6 agosto 2013.
 - 1a.** Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
 - il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - 1b.** per i familiari di un cittadino di stato membro dell'Unione Europea non avente cittadinanza di uno stato membro:
 - di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - 1c.** per i cittadini di Paesi Terzi:
 - di essere titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
ovvero
 - di essere titolari dello stato di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dal punto 1b. e 1c., dovranno allegare, **a pena di esclusione**, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti 1b. e 1c.;
- 2. idoneità fisica all'impiego.** L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008, come modificato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 106/2009;
- 3. godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- 4. non essere stati destituiti o dispensati** dall'impiego presso pubbliche amministrazioni. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati destituiti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 5. avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.** Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio;
- 6. non godere del trattamento di quiescenza.**

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1. Diploma di Laurea** in Ingegneria Civile o Ingegneria Edile del vecchio ordinamento,
ovvero
corrispondente **Laurea Specialistica (LS)** appartenenti alla classe 28/S
ovvero
corrispondenti **Lauree Magistrali (LM)** appartenenti alle seguenti classi LM-23, LM-24 e LM-26 del nuovo ordinamento;
- 2. Abilitazione** all'esercizio della professione di Ingegnere;
- 3. 3a.**
cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo, ottavo e nono

livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto libero-professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo;

3b.

aver maturato un'**esperienza professionale dirigenziale non inferiore a un anno**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, presso Amministrazioni del comparto sanità, 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 nel profilo previsto per l'incarico dirigenziale a selezione;

o, in subordine

aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con **esperienza acquisita per almeno un anno in funzioni dirigenziali** corrispondenti al profilo a selezione;

3c.

esperienza in qualità di **Responsabile Unico del Procedimento** maturata in appalti di lavori pubblici di importo superiore ai 10 milioni di Euro.

4. Iscrizione all'Albo dell'Ordine Professionale.

E' consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, copia del Decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

I periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, ai fini dell'ammissione o della valutazione, devono aver ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, il necessario riconoscimento, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente (allegare decreto di riconoscimento servizi).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione all'avviso.

Il presente incarico dirigenziale, conferito *ex art. 15-septies*, comma 2, **non** può essere affidato al personale dirigente, dipendente dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale, così come disposto dall'art. 3, del *Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 15-septies del D. Lgs. 502/92 e s.m.i.*

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione, datate e **firmate, a pena di nullità**, redatte **esclusivamente** secondo lo schema allegato e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - via della Vecchia Ceramica, 1 – 33170 Pordenone, devono pervenire tassativamente entro la data di scadenza riportata sul frontespizio del presente bando.

NON farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, pertanto **NON** saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recante il timbro postale di spedizione antecedente.

La domanda, unitamente a tutta la documentazione allegata, andrà prodotta in busta chiusa, con indicazione esterna sulla busta della dicitura "*Partecipazione a pubblico avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile di S.O.S.D. Progettazione e realizzazione Nuovo Ospedale*".

Possono essere presentate:

- all'Ufficio Protocollo – terzo piano - Via della Vecchia Ceramica, 1 – Pordenone, nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì – dalle ore 9.00 alle ore 12.00
ovvero
- a mezzo servizio postale, **esclusivamente**, con posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" – Via della Vecchia Ceramica, 1 – 33170 Pordenone. L'Azienda non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale;
ovvero
- tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) asfo.protgen@certsanita.fvg.it secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si fa presente che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di **posta elettronica certificata personale**.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso.

In caso di inoltro di domanda tramite casella PEC, la documentazione dovrà essere inviata esclusivamente in formato pdf, preferibilmente in unico file.

Si precisa, altresì, che qualora il candidato dichiari nella domanda l'indirizzo PEC, lo stesso sarà utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione relativa al presente avviso.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

Alla domanda deve essere allegata, pena esclusione, una fotocopia non autenticata di un documento di identità personale del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile in tutte le sue parti.

Nella domanda, (*il cui fac-simile è allegato al presente bando*), gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci:

- a. il cognome e nome, la data, il luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013;
- c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d. le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- e. i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti;
- f. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g. i servizi prestati con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h. gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento della prova, ai sensi della legge 05 febbraio 1992, n. 104 con l'indicazione della data del verbale rilasciato dalla Commissione per l'accertamento dell'handicap e dell'Azienda presso cui detta Commissione è istituita;
- i. il domicilio, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essere effettuata ogni comunicazione inerente al presente avviso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata;
- j. il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 integrato dal D. Lgs. 101/2018 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679).
- k. che tutte le fotocopie allegate alla domanda sono conformi agli originali in possesso del candidato.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi di mancato godimento e inoltre di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione: nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

AsFO non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, i candidati devono allegare:

1. **fotocopia non autenticata di un documento di identità personale**, leggibile in tutte le sue parti ed in corso di validità;

2. **curriculum formativo e professionale** redatto su carta semplice, datato e firmato. In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno altresì indicate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale.

In particolare, al fine di documentare le esperienze e le **attività previste dall'art. 26 del D. Lgs. 165/2001**, nell'ambito del requisito specifico di cui al punto 3a. della sezione "Requisiti Specifici di ammissione", i candidati dovranno presentare:

- per i rapporti libero-professionali o attività coordinate o continuative presso pubbliche Amministrazioni: autodichiarazione attestante l'effettivo svolgimento dell'attività, il profilo cui la stessa può essere ricondotta, la descrizione e la durata della stessa, il regime orario, l'esatta denominazione e indirizzo dell'Amministrazione ove reperire le necessarie informazioni;
- per l'attività svolta presso studi professionali, società o enti di ricerca: dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante nella quale sia precisata la tipologia dell'attività svolta, la posizione ricoperta (dipendente, socio, collaboratore, ecc.), le prestazioni effettivamente svolte e la loro durata;

Il curriculum formativo e professionale, per essere valutabile nei suoi contenuti, deve essere redatto con finalità di autocertificazione alla stregua delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà;

3. **eventuali pubblicazioni**, che dovranno essere edite a stampa, allegate integralmente in *originale* o in *fotocopia* e la cui corrispondenza all'originale viene dichiarata nel contesto della domanda di ammissione;
4. tutta la documentazione e/o dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero di notorietà, formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ritenute utili ai fini della valutazione dei titoli e al conferimento dell'incarico.

Dall'1 gennaio 2012, ai sensi della dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183 "*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 articoli 46 e 47*".

Conseguentemente, dalla medesima data, le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Non verrà pertanto preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni ed allegate alla domanda.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE COMPARATIVA

La Commissione di Valutazione, a cui è affidato il compito di formulare il giudizio di idoneità dei candidati, è nominata con decreto del Direttore Generale ed è costituita da un Presidente, due Componenti e un Segretario verbalizzante di categoria non inferiore a D.

La composizione della stessa è di volta in volta individuata dalla Direzione Aziendale, tenuto conto delle caratteristiche dell'incarico da conferire.

Alla Commissione di Valutazione comparativa e al Segretario si applicano le vigenti disposizioni normative in materia di incompatibilità.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE dei CANDIDATI , MODALITA' DI SELEZIONE

La struttura complessa Gestione e Sviluppo Personale dipendente verifica il possesso, da parte dei candidati, dei requisiti d'accesso alla procedura e provvede alla loro ammissione/esclusione.

In sede di esame della documentazione – e al solo fine dell'ammissione dei candidati – è consentita la regolarizzazione della domanda.

In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 gg dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dalla selezione.

L'eventuale esclusione, disposta con provvedimento motivato, sarà notificata ai candidati entro 7 giorni dalla data di adozione del relativo provvedimento con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero, tramite PEC per i possessori casella di posta elettronica certificata.

Sono esclusi dalla procedura concorsuale/selettiva, oltre ai candidati non in possesso dei requisiti prescritti, i candidati che hanno presentato domande:

- prive di firma autografa,
- incomplete: carenti di tutte le pagine, ovvero di dati e/o dichiarazioni necessarie ad accertare il possesso dei requisiti d'accesso,
- carenti di documento di identità personale,
- per le quali non è pervenuta, entro i termini richiesti, la successiva regolarizzazione.

I candidati risultati in possesso dei requisiti indicati nel presente bando dovranno sostenere eventualmente una prova colloquiale.

L'eventuale colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità organizzative e gestionali, rispetto all'incarico da conferire.

La data e il luogo dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati con nota spedita almeno 15 giorni prima della data prevista per lo stesso.

L'AVVISO di CONVOCAZIONE contenente la data, l'orario e la sede in cui verrà espletato l'eventuale colloquio sarà comunque pubblicato sul sito web dell'Azienda nella sezione Concorsi e Avvisi, almeno 15 giorni prima della data fissata.

In ogni caso i candidati che non ricevono espressa comunicazione di esclusione, sono tenuti a presentarsi.

Per essere ammessi a sostenere la prova, i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento d'identità.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e sede stabilita, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivarrà a rinuncia alla selezione.

La Commissione di Valutazione effettua una valutazione comparativa dei curricula formativi e professionali dei candidati, della documentazione dagli stessi prodotta, nonché dell'eventuale colloquio.

La valutazione comparativa non dà luogo all'assegnazione di punteggi, né alla formulazione di alcuna graduatoria di merito.

Tra gli idonei indicati dalla Commissione, il Direttore Generale individuerà un candidato a cui attribuire l'incarico.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico dirigenziale ex *15-septies*, di cui alla presente procedura selettiva, sarà conferito con provvedimento motivato del Direttore Generale, sulla base dell'elenco dei candidati dichiarati idonei dalla Commissione di Valutazione.

L'incarico dirigenziale, conferito a tempo determinato, pone in essere un rapporto di lavoro subordinato ed esclusivo.

Fatto salvo il compimento del limite massimo di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio, ha durata di anni tre (3), comporta il congelamento di un posto vacante di dirigente ingegnere e non è conferibile a personale dirigente professionale dipendente dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale.

L'attribuzione dell'incarico è formalizzata mediante stipula del contratto individuale che definisce tutti gli aspetti giuridici ed economici ad esso connessi secondo le previsioni del C.C.N.L. vigente per analoghe figure dirigenziali.

Il candidato idoneo, al quale è conferito l'incarico, è invitato a produrre i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti.

Al titolare dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico annuo lordo complessivo calcolato come previsto dal CCNL 17.12.2020 della Dirigenza - Area delle Funzioni Locali per retribuzione base e di risultato e con retribuzione di posizione pari a Euro 14.000,00 annue lorde, comprensiva della 13^a mensilità (oneri sociali e IRAP inclusi), a cui si aggiunge una quota integrativa di ulteriori Euro 26.000,00 annui lordi, comprensiva della 13^a mensilità, e per tutta la durata dell'incarico (oneri sociali e IRAP inclusi), stante le qualificate competenze e le capacità richieste per lo svolgimento dell'incarico nonché il ruolo strategico che l'incarico riveste, soprattutto in considerazione dell'attuale fase di realizzazione del Nuovo Ospedale, caratterizzata dalla complessità di gestione delle problematiche afferenti i rapporti tra la stazione appaltante e la ditta appaltatrice, viste anche delle attività peculiari connesse al ruolo di Responsabile Unico del Procedimento caratterizzanti l'incarico.

L'incarico è sottoposto alla vigente regolamentazione nazionale e aziendale in materia di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interesse.

E' fatta salva la possibilità di revoca dell'incarico conferito nei casi previsti dalle norme di legge o contrattuali, quale l'accertamento di responsabilità dirigenziali, anche in relazione al raggiungimento

degli obiettivi e all'espletamento dei compiti assegnati e all'osservanza delle direttive impartite dall'Azienda.

Si rammenta che il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapito, o posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC aziendale: asfo.protgen@certsanita.fvg.it, oppure inviando una mail a ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it, precisando il riferimento della selezione/concorso al quale si è iscritto.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da A.s.F.O. ai sensi dei Decreti Legislativi 196/2003 e 101/2018 per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità dell'avviso/concorso.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrano un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 e s.m.i.

L'interessato ha diritto, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti Uffici con modalità sia manuale che informatizzata e il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale di Pordenone (ASFO).

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile della S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente - Ufficio Concorsi o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail privacy@asfo.sanita.fvg.it.

RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato, munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito della procedura selettiva nel sito internet aziendale.

Trascorsi tre anni dalla data di conferimento incarico, l'Amministrazione procederà allo scarto della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

Si invitano, pertanto, i candidati interessati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

NORME FINALI

L'Azienda sanitaria Friuli Occidentale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare il numero dei

posti messi a selezione, di sospendere o revocare la procedura stessa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente BANDO costituisce **lex specialis**, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Per quanto non previsto dal bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Alessandro FALDON – Direttore S.C. Gestione e sviluppo personale dipendente.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni feriali, sabato escluso, alla S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente - Ufficio concorsi dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale - Via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 - Pordenone (☎ 0434 369620).

F.TO IL DIRETTORE GENERALE
- *Dr. Joseph Polimeni* -