



## AVVISO INTERNO

In esecuzione della deliberazione n. 761 del 8 agosto 2024, si rende noto che ASST Pavia ha indetto avviso interno per il conferimento dell'**INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA** denominata:

**"GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE"**, afferente al Dipartimento "AMMINISTRATIVO".

Il conferimento dell'incarico in argomento viene disposto in applicazione:

- dell'art.71 del CCNL 17/12/2020 – Area delle Funzioni Locali – III Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali,
- del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) di ASST Pavia, giusta deliberazione n.536 del 10 giugno 2022, approvato con DGR n.XI/6964 del 19 settembre 2022,
- del vigente Regolamento aziendale in materia di conferimento di incarichi dirigenziali a personale inquadrato in posizione funzionale dirigenziale di Area Medica, Area Sanitaria, Area delle Professioni Sanitarie e Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa,
- dell'autorizzazione rilasciata da Regione Lombardia assunta al protocollo aziendale in data 14/06/2024 con progressivo n.46729.

<b>Tipologia dell'incarico</b>	Incarico dirigenziale di cui all'art.70, comma 1, lettera a) del CCNL 17/12/2020 - Area delle Funzioni Locali – III Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali
<b>Posizione Funzionale</b>	Dirigente
<b>Ruolo</b>	Amministrativo
<b>Durata dell'incarico</b>	5 anni
<b>Requisiti per la partecipazione</b>	Essere inquadrato nella posizione funzionale di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato presso ASST Pavia ed avere un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque 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 oppure con esperienza professionale inferiore come previsto dall'art.70, comma 1, lettera a) del CCNL 17/12/2020 maturata 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.

Fermo restando il limite ordinamentale per il collocamento a riposo, l'incarico a tempo determinato sarà conferito per la durata di 5 (cinque) anni, con possibilità, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico, di rinnovo. Restano ferme le ipotesi di revoca e/o mancato rinnovo contemplate dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

### CARATTERISTICHE DELL'INCARICO – ATTIVITA'

L'incarico contempla l'assunzione delle responsabilità previste ed attribuite dal vigente POAS alla Struttura Complessa di cui trattasi. In particolare la SC fornisce, nel rispetto dei principi di eticità, legalità, efficacia ed economicità, il proprio contributo alla Direzione Strategica per la definizione della programmazione, reclutamento, contrattualizzazione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

Nell'ambito di tali attività, la predetta SC effettua la rilevazione dei costi e la gestione del budget del personale affinché sia strettamente integrata con le decisioni aziendali ed orientata, sia alla piena soddisfazione delle esigenze d'istituto, sia ad un efficace impiego delle risorse.

La SC svolge la propria attività in aree funzionali di linea e di staff, identificate come segue:

- area concorsi,
- area contratti,
- area gestione trattamento giuridico,
- area rilevazione presenze/assenze,

- area gestione trattamento economico,
- area gestione trattamento previdenziale,
- area formazione,
- area procedimenti disciplinari,
- area relazioni sindacali.

In tema di relazioni funzionali, le relazioni interne riguardano prevalentemente il rapporto tra la SC e:

- la direzione strategica,
- le strutture di staff alla direzione strategica,
- i dipartimenti/strutture complesse/uffici/altre strutture in area sanitaria, socio sanitaria e amministrativa,
- Collegio Sindacale e NVP,
- i singoli dipendenti.

Le relazioni esterne riguardano, invece, il rapporto tra la SC e:

- Regione Lombardia,
- Ministero dell'Economia e delle Finanze,
- Ministero della Salute,
- Istituzioni (INPS, INAIL, ONAOSI, ENPAPI, ARAN...),
- ATS, ASST ed IRCCS della Provincia e della Regione,
- Organizzazione Sindacali.

Alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane afferisce la SS "Programmazione/Gestione Trattamento Economico e Previdenziale".

#### COMPETENZE RICHIESTE

- Conoscenza approfondita della normativa in materia di pubblico impiego e di contrattazione collettiva nazionale, costantemente aggiornata alle modifiche normative intervenute, anche attraverso specifica attività formativa di settore,
- conoscenza relativa alla normativa (orientamenti applicativi, direttive, circolari) riferita al trattamento giuridico ed economico del personale,
- esperienza specifica nel settore risorse umane di azienda pubblica,
- capacità di gestione del personale,
- capacità di gestire i budget assegnati alla struttura,
- capacità relazionali e di comunicazione,
- capacità di organizzazione, di problem solving e gestione dello stress,
- capacità di team building, capacità di leadership ed empowerment.

Ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché della vigente contrattazione collettiva integrativa e/o confronto, all'incarico dirigenziale in argomento è conferito un peso pari a 83 (Dirigenti PTA), corrispondente ad una retribuzione di posizione - parte fissa - annua lorda, pari ad € 18.000, corrispondenti a tredici mensilità ed una retribuzione di posizione - parte variabile - annua lorda, pari ad € 2.841, corrispondenti a tredici mensilità.

I predetti pesi ed importi potranno subire variazioni per effetto dell'applicazione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro e/o nuovi contratti integrativi aziendali e/o confronto, nonché in coerenza con l'andamento del fondo per la retribuzione degli incarichi.

Gli Interessati dovranno presentare istanza, come da allegato modello, corredata da curriculum formativo-professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR n.445/2000, datato e firmato, **entro 15 giorni solari dalla data di pubblicazione del presente avviso interno.**

L'istanza dovrà essere consegnata agli Uffici Protocollo di questa Azienda (oppure inviata agli stessi al seguente indirizzo: [protocollo@pec.asst-pavia.it](mailto:protocollo@pec.asst-pavia.it)), i quali provvederanno a consegnare tutta la documentazione alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - sede di Voghera.

Non sarà presa in considerazione eventuale documentazione integrativa pervenuta oltre i termini di presentazione prescritti dal presente avviso.

La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane verificherà la sussistenza dei prescritti requisiti da parte dei Candidati istanti.

La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane inoltrerà, quindi, alla Commissione Esaminatrice le sole istanze dei Candidati riscontrati in possesso dei requisiti prescritti. Qualora vi fossero Candidati che non risultassero in possesso dei prescritti requisiti o avessero prodotto l'istanza fuori termine, la SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane provvederà a darne comunicazione agli Interessati ai fini di rigetto di loro istanza.

Le istanze dei Candidati riscontrati in possesso dei requisiti prescritti saranno esaminate da un'apposita Commissione Esaminatrice, così composta:

Presidente: il Direttore Amministrativo (o Suo delegato),

Componenti: il Direttore del Dipartimento Amministrativo,  
il Direttore della SC Affari Generali e Legali,

Segretario: un'unità di personale amministrativo assegnato alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

La Commissione Esaminatrice procederà:

- alla valutazione comparativa delle istanze pervenute e della documentazione prodotta in allegato alle stesse ed all'effettuazione di un eventuale colloquio con i Candidati;
- all'individuazione del Candidato idoneo cui conferire l'incarico motivandone la scelta, tenendo conto dei sotto indicati criteri:
  - attitudini personali e capacità professionali del singolo Dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia in relazione all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti,
  - valutazioni, ove ricorrenti ed utili, ritualmente formulate dai competenti Collegi Tecnici/Nucleo di Valutazione in sede di verifiche e valutazioni contrattualmente previste,
  - valutazioni individuali disposte, con cadenza annuale, dal competente Direttore di struttura/Direttore di Dipartimento,
  - attività formativa e di studio maturata nell'ambito dell'area professionale di appartenenza,
  - attività didattica e/o pubblicazioni,
  - eventuali azioni disciplinari a carico del Candidato,
  - attività direttive e/o gestionali già svolte dal Candidato nell'ambito di precedenti incarichi/esperienze lavorative e relativi risultati correlati, con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

Completata la valutazione, la Commissione Esaminatrice presenterà al Direttore Generale formale e motivata proposta di conferimento dell'incarico di cui all'oggetto, proposta che dovrà essere formulata secondo l'allegato modello da far pervenire alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Non si dà luogo a graduatoria.

L'incarico sarà conferito, con provvedimento scritto e motivato, dal Direttore Generale.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che gli aspiranti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio giuridico – SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane 0383 – 695 397.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI,  
ai sensi degli articoli 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del decreto legislativo  
30 giugno 2003, n.196 così come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018 n.101.**

Per trattamento di dati personali si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, anche se non registrati in una banca di dati, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, il blocco, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

## 1. Titolare del trattamento

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Pavia (di seguito "ASST Pavia") è Titolare del trattamento - ai sensi degli articoli 4, n. 7) e 24 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (di seguito, "Regolamento") - dei Suoi dati personali, da Lei comunicati contestualmente all'iscrizione alla procedura di reclutamento di cui al presente bando.

## 2. Base giuridica e finalità del trattamento

I dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:

- accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione;
- espletamento della procedura concorsuale, compresa la pubblicazione della graduatoria.

Per le finalità indicate, le basi di liceità si riscontrano in:

- esecuzione di misure precontrattuali/contrattuali (art.6 par. 1 lett. b) GDPR);
- assolvimento di un obbligo di legge a cui è sottoposto il titolare del trattamento (art.6 par.1 lett.c) GDPR);
- assolvimento di obblighi ed esercizio di diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro (art.9 par. 2 lett.b) GDPR);
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) del Codice Privacy);
- verifica e accertamento dei requisiti di onorabilità, requisiti soggettivi e presupposti interdittivi nei casi previsti dalle leggi o dai regolamenti (art.10 GDPR e art. 2 octies par. lett.c) del Codice Privacy).

### **3. Categorie di dati personali interessati e modalità del trattamento dei dati personali**

ASST Pavia procederà al trattamento dei Suoi dati personali in via manuale e/o con il supporto di mezzi informatici o telematici. Il trattamento, a seconda delle finalità sopra illustrate e nel rispetto della normativa vigente, potrà riguardare:

- dati comuni e di contatto: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento di riconoscimento, titoli, pubblicazioni, e-mail, PEC, CV, indirizzo IP;
- dati particolari (ovvero dati c.d. "sensibili", cioè quelli che rivelano l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale. Il Regolamento (UE) 2016/679 (articolo 9) ha incluso nella nozione anche i dati genetici, i dati biometrici e quelli relativi all'orientamento sessuale);
- dati c.d. "giudiziari", cioè quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitiva, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato.

Con riferimento all'art. 13, par. 1, lettera (e) del Regolamento, i dati potranno essere comunicati, esclusivamente per le finalità sopra indicate, ai seguenti soggetti o categorie di soggetti che potranno venire a conoscenza dei Suoi dati personali in qualità di responsabili o soggetti sottoposti all'autorità del Titolare del trattamento:

- persone autorizzate dal Titolare al trattamento dei Dati Personali che si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- soggetti pubblici, per l'adempimento di obblighi di legge, e all'Autorità giudiziaria, in caso di formale richiesta;
- qualsiasi altro terzo soggetto quando la comunicazione sia obbligatoria in forza di legge, di normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva o nell'ambito di prevenzione/repressione di qualsiasi attività illecita;

L'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento è reperibile presso la sede suddetta.

### **4. Natura del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati alla scrivente ASST PAVIA è necessario al fine di poter partecipare alla procedura di reclutamento di cui al presente bando.

### **5. Trasferimento dei dati personali verso Paesi non appartenenti all'Unione Europea.**

I dati raccolti ed elaborati non vengono trasferiti presso società o altre entità al di fuori del territorio SEE.

### **6. Tempi di conservazione dei dati altre informazioni**

Con riferimento ai dati personali oggetto del trattamento, gli stessi saranno conservati nel rispetto del principio di proporzionalità e minimizzazione e comunque fino a che non siano state perseguite le finalità per le quali sono stati raccolti. Il criterio adottato per stabilire un congruo tempo di conservazione dei dati fa riferimento da un lato ai termini prescrizionali stabiliti dalla normativa vigente applicabile alle selezioni pubbliche (anche per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi), dall'altro ai termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore.

### **7. Titolare, Responsabile Protezione Dati e Responsabili del trattamento**

ASST PAVIA, titolare del trattamento dei dati, è contattabile ai seguenti indirizzi: Viale Repubblica 34, 27100 Pavia - PEC: [protocollo@pec.asst-pavia.it](mailto:protocollo@pec.asst-pavia.it),

E' possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati inviando una mail al seguente indirizzo mail: [rpd@asst-pavia.it](mailto:rpd@asst-pavia.it) e/o inviando una lettera al suindicato indirizzo del Titolare del trattamento.

## 8. **Esercizio dei diritti da parte dell'interessato.**

Ai sensi degli articoli 13, 15, 18, 19 e 21 del Regolamento, si informa l'interessato che:

- a) egli ha il diritto di chiedere alla ASST PAVIA quale titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, nei casi previsti;
- b) egli ha il diritto alla cancellazione dei dati eccetto nei casi previsti dall'art. 17, par.3, del GDPR, tra i quali: ove il trattamento sia necessario per l'adempimento di un obbligo legale;
- c) egli ha il diritto di proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it);
- d) eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate su richiesta dell'interessato - salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato - saranno comunicate dalla ASST PAVIA a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali. La ASST PAVIA potrà comunicare all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

F.to IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Andrea FRIGNANI)

Pavia, il 8 agosto 2024

Allegato: modello di domanda, da compilarsi a cura dei Candidati