

REGIONE SICILIANA
CEFPAS
CENTRO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE
E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO
CALTANISSETTA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE DEL CENTRO F.F.

N. 853

OGGETTO: Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato a tempo pieno per la durata di mesi tre di Dirigente Amministrativo – Esperto in materie Giuridiche e Legali presso il CEFPAS.

L'anno duemiladiciotto il giorno 25 del mese di luglio presso la sede del CEFPAS in Caltanissetta, Via Mulè n° 1

IL LEGALE RAPPRESENTANTE F.F. DEL CEFPAS

Dott. Pier Sergio Caltabiano, individuato con nota n.5875 del 7 giugno 2018 e deliberazione 13 giugno 2018 n. 682 - conformemente al combinato disposto dell'art. 21 della l.r. n. 30/1993 e dell'art.3, comma 6, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. –

VISTA la legge 23.12.1978, n.833, istitutiva del S.S.N.;

VISTA la legge regionale 18.04.1981, n. 69;

VISTA la legge regionale 3.11.93, n.30;

VISTO lo Statuto del Centro adottato con deliberazione consiliare n. 1 del 20 settembre 1997, modificato con deliberazione del C.d.A. 12 luglio 2000, n. 20, e approvato con Decreto Assessore per la Sanità 14/03/2001, n. 34145;

VISTA la legge regionale 8.1.1996, n.4;

VISTO il D. Lgs. 24.04/2002, n. 170;

VISTA la legge regionale 12.7.11, n° 12;

VISTA la legge regionale 15 maggio 2013, n. 9, art. 29;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la L.R. 14 aprile 2009 n. 5 recante “Norme per il riordino del Servizio Sanitario Regionale”

VISTO, in particolare l'art. 22 comma 1 della Legge 30/1993 istitutiva del Centro, che prevede espressamente la stipula di contratti a termine di diritto privato per il perseguimento dei fini istituzionali assegnati al Centro;

VISTO il vigente CCNL per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa;

VISTA la propria delibera n. 1000 del 19 ottobre 2016, con la quale è stato approvato il “Programma Triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2016-2018”

CONSIDERATO che il Centro ha necessità di assumere la figura professionale di Dirigente Amministrativo – esperto in materie giuridiche e legali al fine di rendere più efficace ed efficiente l'azione di coordinamento delle attività delle direzioni dell'ente di particolare rilevanza sia interna che esterna tra le direzioni strategiche, compresa l'esigenza di assicurare una fattiva collaborazione ed armonizzazione degli



adempimenti tra le direzioni, ai sensi dello statuto del Centro e del regolamento organico dell'Ente;

CONSIDERATO che l'esercizio di tali funzioni comporta l'espletamento di una notevole e complessa attività di studio, soprattutto di natura amministrativa con particolare rilevanza di competenze tecnico legali e giuridiche, sia per l'analisi e la definizione di processi complessi legati alla definizione delle procedure attuate con necessità di specifica competenza nell'area legale, e nell'area gestionale e contabile, rafforzando al contempo, l'azione di collaborazione tra le direzioni strategiche del Centro;

CONSIDERATO che la dotazione organica del CEFPAS approvata con le deliberazioni n.44/2010 e n. 749/2010, esecutive secondo quanto comunicato con nota 13.10.2010, n. 37297 dall'Assessorato regionale della Salute, prevede n. 2 posti di dirigenti amministrativi e che la programmazione dei fabbisogni di risorse umane risulta stabilita dalle deliberazioni del Centro n.63/2011 e n. 40/2014 e in ultimo dalla richiamata delibera n. 1000/2016, prevedendo la copertura dei n. 2 posti di dirigente amministrativo entrambi attualmente vacanti in organico;

CONSIDERATO che l'Assessorato della Salute con nota 88126 del 10/11/2016 assunta al prot. 0010009 del 10/11/2016 del Centro, a riscontro della trasmissione formale del programma delle assunzioni 2016-2018 di cui alla delibera 1000/2016 con la quale il Cefpas ha chiesto l'autorizzazione a effettuare alcune assunzioni a tempo indeterminato, nella suddetta nota ha verificato la compatibilità finanziaria con il tetto di spesa assegnato al Centro delle assunzioni ivi previste, subordinando tuttavia le assunzioni a tempo indeterminato *"Omissis alla definizione della verifica regionale della coerenza degli assetti organizzativi aziendali con la rete ospedaliera, rimodulata secondo i parametri di cui al D.M. 70/2015 e degli atti di programmazione nazionale e regionale"*, e rendendo necessario de facto il ricorso alla presente procedura di assegnazione dei posti a tempo determinato in attesa degli atti autorizzatori di carattere generale per le definitive assunzioni a tempo indeterminato;

CONSIDERATO che i profili professionali di dirigente amministrativo, rivestiti in precedenza da n. 2 dirigenti regionali, assegnati in comando al CEFPAS, hanno supportato le Direzioni del Centro e assicurato, con la redazione di pareri e attività di controllo e di alta specializzazione, la legalità e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo il regolare svolgimento dell'attività e il perseguimento degli interessi pubblici affidati al CEFPAS;

CONSIDERATO che in atto, anche l'ultimo dirigente amministrativo in servizio presso il Centro in comando dalla Regione è rientrato presso l'amministrazione regionale di appartenenza, e che attualmente anche la figura del direttore amministrativo del Cefpas è vacante per scadenza naturale del mandato avvenuta in data 3 giugno 2018, lasciando scoperta anche tale figura tecnica dirigenziale;

CONSIDERATO che al Direttore del Centro compete, a termini dell'art. 22, comma 1° della legge 30/1993 istitutiva del Centro, la stipula di contratti a termine di diritto privato per il perseguimento dei fini istituzionali assegnati al Centro;

RITENUTO che tale determinazione trovi il proprio fondamento espresso nell'esigenza di evitare soluzioni di discontinuità nell'ordinata gestione e nella piena funzionalità dell'ente, tenuto conto che attualmente il Centro vede l'assenza contemporanea delle figure del direttore amministrativo e dei dirigenti amministrativi, entrambe figure con

funzioni di direzione strategica del Centro e che pertanto il reclutamento di un dirigente amministrativo a tempo determinato potrà assolvere a funzioni ad esso connesse a supporto della Direzione strategica del Centro, e assicura la continuità dell'azione e degli atti gestionali il perseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente;

DI DARE ATTO che il conferimento dell'incarico di dirigente amministrativo è a tempo determinato a tempo pieno per la durata di mesi tre, eventualmente rinnovabile per un periodo eguale, comunque in conformità alla legislazione vigente e revocabile dalla Direzione del Centro, venute meno le condizioni che ne hanno motivato la stipula. Tale rinnovo dovrà essere comunque rispondente alle effettive esigenze del Centro, ed eventualmente prorogabile non oltre la definizione delle procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato di dirigenti amministrativi previsti nella dotazione organica;

DI DARE ATTO che l'affidamento di incarico a tempo determinato per Dirigente Amministrativo rispetta i parametri previsti dal Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 Pubblicato nella Gazz. Uff. 31 maggio 2010, n. 125, Convertito nella Legge 30 luglio 2010, n. 122 Pubblicata nella Gazz. Uff. 30 luglio 2010, n. 176, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica, come comunicato dal Servizio Risorse Umane del CEFPAS con nota Prot. 0010834 del 10 novembre 2014, il cui prospetto riepilogativo, per la spesa 2014 dei lavoratori a tempo determinato rispetta il limite del 50% della spesa del 2009, ai sensi dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010;

DARE ATTO che la programmazione del fabbisogno del personale 2016-2018 approvata con propria delibera n. 1000/2016 ove sono previsti i posti di dirigente amministrativi è stata adottata nel rispetto dei parametri dei relativi limiti di spesa di cui all'art. 1 comma 198 Legge n. 266/2015 e s.m.i.

RITENUTO, infine, di dotare la presente determinazione della clausola di immediata esecutività al fine di potere prontamente procedere al perfezionamento degli atti per le nomine de quo;

Il funzionario istruttore, sulla scorta della documentazione sopra citata, propone il provvedimento deliberativo;

DELIBERA

- 1) avviare per le ragioni esposte in premessa che qui devono intendersi integralmente e dispositivamente riportate e trascritte, il reclutamento di cui all'avviso pubblico, per titoli ed esame colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato a tempo pieno di Dirigente Amministrativo – esperto in materie giuridiche e legali, presso il CEFPAS rivolta ai soggetti in possesso dei requisiti generali e specifici riportati nell'avviso allegato alla presente delibera da ritenersi parte integrante della stessa;
- 2) approvare l'avviso di selezione, da ritenersi integralmente trascritto e allegato in uno al presente atto;
- 3) procedere contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito istituzionale dell'Ente www.cefpas.it secondo le modalità e termini previsti dal bando;

- 4) provvedere con successivi atti, all'esito della procedura selettiva, al conferimento di incarico a tempo determinato, con le modalità previste dal vigente CCNL relativo alla Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, nonché dell'avviso di selezione allegato alla presente, mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, riconoscendo il trattamento economico del corrispondente profilo professionale del citato CCNL;
- 5) dare atto che sarà stipulato un contratto per la durata di mesi tre, eventualmente rinnovabile per un periodo eguale, comunque in conformità alla legislazione vigente e revocabile dalla Direzione del Centro, se venute meno le condizioni che ne hanno motivato la stipula. Tale rinnovo dovrà rispondere alle effettive esigenze del Centro ed eventualmente prorogabile non oltre la definizione delle procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato di dirigenti amministrativi previsti nella dotazione organica;
- 6) dichiarare contestualmente indisponibile un posto della Dirigenza amministrativa, in atto vacante nella dotazione organica del CEFPAS per i corrispondenti oneri finanziari;
- 7) dare atto che la spesa complessiva per la stipula del contratto per mesi tre è di €.9.994,83 per retribuzione tabellare, di €. 168,12 di retribuzione di posizione, di €. 74,97 per vacanza contrattuale, di €. 853,14 per tredicesima mensilità, €.2.896,29 per oneri previdenziali e di €. 870,21 per IRAP oltre l'indennità di risultato, trova capienza negli appositi conti di bilancio del Centro e dei relativi esercizi di pertinenza ;
- 8) trasmettere copia del presente atto all'Ufficio trasparenza del CEFPAS per la pubblicazione sul portale trasparenza per le finalità di cui al D.lgvo n. 33/2013.
- 9) trasmettere per conoscenza copia del presente atto deliberativo e l'allegato avviso all'Assessorato della Salute della Regione

Il presente atto è immediatamente esecutivo.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE F.F.
IL DIRETTORE DELLA FORMAZIONE
(Pier Sergio Caltabiano)

Il funzionario istruttore

(Simona Vasta)

Il collaboratore amministrativo

(Massimo Capostagno)

ANNOTATA AL N.

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'albo di questo ente dal _____ al _____ e che contro di essa non sono state prodotte opposizioni.

Area Funzionale Affari Generali
Dott.ssa Mariassunta Saia
giusta delega prot. n. 5876 del 7 giugno 2018

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per in il conferimento di un incarico a tempo determinato a tempo pieno per mesi tre, di Dirigente Amministrativo presso il CEFPAS.

È indetto un avviso di selezione pubblica, per il conferimento di un incarico a tempo determinato per dirigente amministrativo presso il CEFPAS Ruolo: Amministrativo – Profilo Professionale: Dirigente – Posizione funzionale: Dirigente Amministrativo esperto in materie giuridiche e legali. La selezione di cui al presente bando è disciplinata dalla vigente normativa in materia e dal vigente CCNL area relativa alla Dirigenza Sanitaria, Tecnica, Professionale ed Amministrativa. La durata del contratto a tempo determinato e a tempo pieno sarà di mesi tre, eventualmente rinnovabile per un periodo eguale, comunque in conformità alla legislazione vigente e revocabile dalla Direzione del Centro, se venute meno le condizioni che ne hanno motivato la stipula. Tale rinnovo dovrà rispondere alle effettive esigenze del Centro. La retribuzione riconosciuta è quella determinata sulla base del vigente CCNL per l'area della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

**Art. 1
Profilo Professionale**

Profilo Professionale di Dirigente Amministrativo – esperto in materie giuridiche e legali. Finalizzato al reclutamento di un profilo professionale esperto in materie giuridiche, amministrative e legali di comprovata competenza ed esperienza a cui affidare, la gestione dei contenziosi, affari generali, gestione del personale e le funzioni di coordinamento delle attività amministrative di particolare rilevanza e di interesse strategico comprese quelle tese ad assicurare un efficiente ed efficace raccordo tra le direzioni del Centro, per la realizzazione degli obiettivi di riorganizzazione dell'Ente e di riqualificazione dell'offerta formativa.

**Art. 2
Requisiti generali:**

- 1) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- 2) godimento dei diritti politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.
- 3) idoneità fisica all'impiego:
 - a) l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'azienda prima dell'immissione in servizio;

b) 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. 20/12/79 n. 761 è dispensato dalla visita medica;

4) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti

5) non ricadere in alcuna delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013, per l'assunzione di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e di impegnarsi a comunicare tempestivamente le cause di incompatibilità che dovessero verificarsi successivamente all'assunzione dell'incarico.

6) non godimento del trattamento di quiescenza;

7) conoscenza della lingua inglese (o altra lingua straniera);

8) conoscenza delle principali applicazioni informatiche;

Art. 3 Requisiti specifici

1) diploma di laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento, o magistrale/specialistica nuovo ordinamento (3+2);

2) Abilitazione alla professione di avvocato;

3) specifica esperienza lavorativa nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo Cat. D del CCNL Comparto sanità o esperienza in categoria equivalente nella Pubblica amministrazione con contratto a tempo pieno, maturata presso Pubbliche Amministrazioni e/o aziende del Servizio Sanitario Nazionale, per almeno un quinquennio, desumibile dal curriculum formativo e professionale;

Non possono accedere all'incarico i candidati che non siano in possesso oltre che dei requisiti generali di cui all'art. 2, di tutti i requisiti di ammissione specifici previsti all'art. 3 del presente avviso per il profilo professionale richiesto; Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 4 Valutazione dei titoli professionali

La valutazione dei titoli, ai sensi del D.P.R. 483/1997, sarà effettuata sulla base dei documenti e delle autocertificazioni dei candidati e dei criteri generali fissati dalla commissione esaminatrice.

Per la valutazione complessiva dei titoli professionali posseduti dai candidati suddivisi per singolo profilo professionale, la commissione dispone, complessivamente, di 40 punti così ripartiti:

A) 20 punti per i titoli;

a) titoli di carriera: punti 10;

b) titoli accademici e di studio: punti 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 1;

d) Esperienza professionale in materie giuridiche e legali: punti 2;

e) curriculum formativo e professionale: punti 4

Titoli di carriera:

- a) servizio di ruolo nel livello a concorso o in livello superiore presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale e per categoria equivalente presso altre pubbliche amministrazioni, punti 1,00 per anno;
- b) servizio di ruolo nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo Cat. D del CCNL Comparto sanità o esperienza in categoria equivalente nella Pubblica amministrazione con contratto a tempo pieno, maturata presso Pubbliche Amministrazioni e/o aziende del Servizio Sanitario Nazionale, punti 1,00 per anno;
- c) servizio di ruolo in altra posizione funzionale presso gli enti di cui alla lettera a) e b), punti 0,50
- d) i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate, Guardia di Finanza e nell'Arma dei carabinieri, ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958, sono valutati come effettivo servizio prestato nel medesimo livello messo a concorso con i corrispondenti punteggi previsti per i servizi presso pubbliche amministrazioni come disciplinati dal D.P.R. 483/1997.

Titoli accademici e di studio:

- a) Specializzazioni di livello universitario e master universitario della durata almeno annuale in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1,00 per ognuno.
- b) Corsi di perfezionamento di livello universitario della durata almeno annuale in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1,00 per ognuna;
- c) Altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso purché attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Pubblicazioni e titoli scientifici:

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici si applicheranno i criteri indicati nell'articolo 11 del D.P.R. 483/1997

Esperienza professionale in materie giuridiche e legali

Attività giudiziali e stragiudiziali di patrocinio e rappresentanza legale con enti pubblici e privati, attività giudiziale e stragiudiziale presso uffici legali di enti pubblici e privati, redazione e predisposizione di atti, contratti e convenzioni tra enti pubblici e privati.

Curriculum formativo e professionale

Criteri per la valutazione dei curricula:

- a) Competenza professionale e qualificazione culturale, in relazione all'incarico da ricoprire;
- b) Gestione amministrativa e contabile e/o progettazione di progetti formativi;
- c) Esperienze amministrative acquisite nell'ambito di progetti formativi;
- d) Precedenti esperienze di gestione amministrativa ed esperienza in attività giuridico legali;
- e) Attività di formazione professionale (docenze, progettazione e gestione i progetto di formazione) e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire; partecipazione a congressi, convegni, o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica.

B) 20 punti per la prova orale

La prova orale prioritariamente verterà sulle seguenti materie:

Conoscenza dell'organizzazione e delle attività del CEFPAS, con particolare riguardo alle problematiche di gestione e dei processi amministrativi del Centro;
Il Sistema Sanitario Regionale della Sicilia;
Leggi e regolamenti concernenti il Sistema Sanitario Nazionale;
Elementi di diritto amministrativo, diritto civile, costituzionale, contrattualistica pubblica, gestione economica, finanziaria e amministrativa nella P.A.;
Legislazione sulla Privacy, anticorruzione e trasparenza amministrativa della P.A.

Nell'ambito della prova orale, ai sensi del D.lgs. n. 165/2001 è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.

Per l'inserimento nella graduatoria degli idonei, gli aspiranti dovranno riportare nella prova colloquio, la valutazione complessiva espressa in termini numerici, in un punteggio non inferiore a 12/20.

Il procedimento si conclude con la formulazione di una graduatoria predisposta dalla commissione che terrà conto del punteggio complessivo conseguito nella valutazione dei titoli e del colloquio.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Rappresentante Legale del Cefpas e pubblicata nell'apposita sezione del sito online del Centro www.cefpas.it.

La graduatoria ha una validità triennale decorrente dalla data di approvazione del relativo atto deliberativo e potrà essere utilizzata anche da altre amministrazioni pubbliche eventualmente interessate che ne facessero richiesta.

Art. 5

Istanza di partecipazione

L'interessato che voglia avanzare la propria candidatura, indicando "COGNOME – NOME – Avviso Dirigente Amministrativo del CEFPAS", dovrà presentare apposita istanza e dovrà dichiarare, con la consapevolezza delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, nonché a titolo di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n.445/2000, di essere in possesso di tutti i requisiti elencati ai superiori artt.2 e 3, esplicitandoli singolarmente in domanda.

La dichiarazione dovrà, inoltre, contenere l'autorizzazione, ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i., sull'utilizzo dei propri dati personali per le finalità di cui alla presente procedura e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le esigenze inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il candidato dovrà, altresì, indicare il proprio, domicilio eletto per le comunicazioni, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale.

Art. 6

Modalità e termine di presentazione della domanda e del curriculum professionale

I soggetti interessati a presentare la loro candidatura devono fare pervenire apposita domanda, in busta chiusa, debitamente sottoscritta a pena di esclusione indirizzata al Direttore del CEFPAS, indicando all'esterno "COGNOME – NOME – Avviso Dirigente Amministrativo del CEFPAS".

Il termine ultimo per la presentazione dell'istanza è fissato alle ore 13.30 del giorno di scadenza dell'avviso fissato al quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nell'Albo presso il Centro e nel sito web istituzionale del CEFPAS (www.cefpas.it). Tale data risulterà dichiarata ed annotata in calce all'avviso pubblicato, oltre che annotata e sottoscritta nell'originale dell'avviso stesso al momento dell'adempimento.

Mediante presentazione diretta, *brevi manu*, con istanza in busta chiusa, debitamente sottoscritta a pena di esclusione indirizzata al Direttore del CEFPAS, indicando all'esterno "COGNOME – NOME – Avviso Dirigente Amministrativo del CEFPAS" presso l'ufficio protocollo del Centro nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 13,30 al seguente indirizzo:

CEFPAS – Centro per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento del Personale del Servizio Sanitario – Via Mulè n.1, 93100 Caltanissetta.

Mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) da indirizzo di posta certificata dell'interessato, inviata all'indirizzo generale@cefpas.postecert.it con l'indicazione nell'oggetto "COGNOME – NOME – Avviso Dirigente Amministrativo del CEFPAS". Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra il requisito della sottoscrizione autografa.

Se invece il candidato non dispone di firma digitale, come sopra definita, la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà essere datata e sottoscritta (firma autografa in calce) e corredata di fotocopia del documento d'identità (entrambe le facciate), in corso di validità, dovrà essere scansionata in formato PDF di buona risoluzione (non si accetteranno altri formati).

Mediante raccomandata A/R in busta chiusa e nel frontespizio della busta dovrà riportarsi la seguente dicitura: "COGNOME – NOME – Avviso Dirigente Amministrativo del CEFPAS".

.Non si terrà conto delle domande che perverranno oltre il termine di cui sopra. Qualora il termine di scadenza ricada in un giorno festivo, esso deve intendersi prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

Il termine è fissato per il ricevimento; non farà fede il timbro postale di accettazione dell'invio della racc. a.r. ma l'effettivo arrivo presso il protocollo del Centro entro il termine di scadenza dell'avviso, ne consegue che rimangono a carico dell'istante, in caso di utilizzo di servizi postali o corrieri, le conseguenze della mancata o ritardata consegna.

La domanda dovrà essere corredata dal documento contenente le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 circa il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegata la seguente documentazione:

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto con la firma del candidato, da cui devono risultare in particolare i requisiti specifici di cui al superiore art. 3.

Il possesso di eventuali ulteriori documenti dovrà essere compreso nella dichiarazione.

Il Centro procederà alla verifica delle autodichiarazioni nei tempi e nei modi prescritti dalla legge. Nell'istanza, inoltre, l'aspirante dovrà indicare il domicilio (o la PEC) dove desidera ricevere le eventuali comunicazioni relative alla presente procedura. In assenza di dichiarazione le comunicazioni verranno inoltrate nel luogo di residenza.

Art. 7

Commissione tecnica di valutazione

La commissione preposta alla valutazione dei titoli e dell'esame colloquio, sarà nominata dal Rappresentante legale del Centro con successivo atto.

Art. 8

Adempimenti dei vincitori

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dal CEFPAS, dopo aver verificato l'esistenza dei requisiti, alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato a tempo pieno, che sarà stipulato per la durata di mesi tre, eventualmente rinnovabile per un periodo eguale, comunque in conformità alla legislazione vigente e revocabile dalla Direzione del Centro, se venute meno le condizioni che ne hanno motivato la stipula. Tale rinnovo dovrà rispondere alle effettive esigenze del Centro. Il contratto individuale di lavoro di cui sarà disciplinato dal CCNL dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa vigente. Per quanto non previsto dal presente bando si fa espresso riferimento alle disposizioni vigenti in materia concorsuale che qui si intendono integralmente richiamate. La partecipazione all'avviso in quanto *lex specialis*, implica l'accettazione di tutte le suddette disposizioni. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, revocare o modificare, in toto o in parte la presente procedura selettiva.

Art. 9

Verifica documentazione e dichiarazioni dei candidati

Il candidato prescelto dovrà produrre, se richiesto, entro quindici giorni dalla data della richiesta, la certificazione, in originale o in copia conforme, comprovante il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura del presente avviso. La mancata produzione dei documenti non consentirà la stipula del contratto, fermo restando che, ove tale produzione non abbia luogo entro i trenta giorni successivi alla nomina, l'Amministrazione potrà revocare l'incarico ovvero assegnare un ulteriore termine di giorni quindici.

Il conferimento dell'incarico determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro esclusivo, regolato da contratto di diritto privato, che decorrerà dalla data di stipula del contratto.

Art.10

Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i. i dati personali forniti saranno trattati per le finalità di gestione del presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le esigenze inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Art.11

Norma di salvaguardia e accettazione

Il Direttore del CEFPAS si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o altra causa. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda comporta implicitamente accettazione, senza riserve, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.

Per eventuali informazioni contattare la D.ssa Simona Vasta

Tel. 0934505870, e-mail: vasta@cefpas.it

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rimanda alle norme di legge e ai regolamenti vigenti in materia.

**Il Rappresentante Legale f.f.
Il Direttore della Formazione
(Pier Sergio Caltabiano)**



ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si dà atto che in data odierna il presente atto è stato pubblicato sul sito web del CEFPAS, accessibile via internet all'indirizzo: www.cefpas.it

Caltanissetta, 25/07/2018

Il referente delle pubblicazioni web del sito istituzionale del CEFPAS



