



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

“Ardito DESIO”

C.F. 81001370303

P.I.V.A. 01036500302

PEC: direzione@pec.asparditodesio.it

E-mail info@asparditodesio.it

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA N. 1 UNITA' DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (NEL SETTORE BILANCIO – PATRIMONIO – PARTECIPATE - GESTIONE PERSONALE E SERVIZI ISTITUZIONALI)

IL PRESIDENTE

Visti l'art. 28 comma 1 ter e l'art.52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 3 del DL 80/2021 convertito in Legge n. 113 del 06/08/2021;

Richiamati i seguenti atti:

- delibera n. 2 del 30 gennaio 2024 del Consiglio di Amministrazione con cui è stato approvato rispettivamente il “Piano triennale dei fabbisogno del personale 2024/2026”;
 - delibera n. 4 del 30 gennaio 2024 avente ad oggetto “Conferma per il triennio 2024-2026 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) semplificato 2023-2025 dell'ASP “Ardito Desio” e dei relativi allegati confluiti nel Piano adottati e approvati nell'anno precedente”;
 - delibera n. 29 del 09 dicembre 2024 è stato approvato il nuovo Regolamento per le progressioni verticali di cui all'articolo 52 comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'articolo 3 comma 1 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021, nonché aggiornato il P.I.A.O semplificato per il triennio 2024-2026;
 - delibera n. 4 del 30 gennaio 2025 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) semplificato per il triennio 2025-2027 e dei relativi allegati;
 - Considerato che i summenzionati documenti programmatici hanno previsto nell'ambito della pianificazione occupazionale dell'ASP “Ardito Desio” di Palmanova di coprire mediante procedura interna di progressione verticale una figura con la qualifica di dirigente amministrativo;
- In esecuzione dell'ordinanza n.10 del 31 luglio 2025 con cui è stato indetto avviso interno di progressione verticale per una figura con la qualifica di dirigente amministrativo;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato dell'ASP “Ardito Desio” di Palmanova, per l'attribuzione di una progressione verticale destinata alla copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo a tempo pieno ed indeterminato (Bilancio – Patrimonio – Partecipate – Gestione del personale e Servizi Istituzionali).

L'ASP “Ardito Desio” di Palmanova garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246” e dall'articolo 57 del D.Lgs.165/01 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dell'Area Dirigenza delle Funzioni locali.

Piazza Garibaldi n. 7 – 33057 PALMANOVA (UD)

Tel.0432/929372-928238

Alla posizione verrà assegnato il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente CCNL Area Dirigenza delle Funzioni locali per le strutture complesse.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per concorrere alla procedura comparativa per la progressione verticale è necessario possedere i seguenti requisiti:

- essere inquadrati nella ex categoria Ds ovvero nella confluita Area dei funzionari ad elevata qualificazione da almeno un quinquennio;
 - possedere il titolo di studio previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'Ente: Laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio o titoli equipollenti;
 - possedere un'esperienza almeno triennale di incarichi dirigenziali a tempo determinato sulla base dell'art.19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000;
 - disporre di una valutazione positiva dell'attività svolta (performance) nel triennio precedente;
 - non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso, per reati che ai sensi delle vigenti disposizioni di legge impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento.
 - non avere subito provvedimenti disciplinari nei 2 anni che precedono l'indizione della procedura;
- Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire domanda alla Segreteria dell'ASP "Ardito Desio" di Palmanova, redatta in carta semplice esclusivamente secondo lo schema (Allegato 1) unito al presente Avviso, entro un termine perentorio non inferiore a 7 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio dell'ASP "Ardito Desio" e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura, i seguenti documenti:

- *curriculum vitae*, datato e sottoscritto, redatto esclusivamente in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare il titolo di studio e tutti gli elementi utili a valutare le esperienze professionali maturate, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali sono riferite, l'effettuazione di eventuali corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del/della candidato/a in rapporto al posto da ricoprire;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- informativa per il trattamento dei dati personali, datata e sottoscritta.

In particolare, i dipendenti interessati potranno presentare apposita richiesta di partecipazione alla procedura, secondo il modello allegato al presente avviso e sottoscritto con firma autografa e/o digitale, con le seguenti modalità:

-a mano o per posta raccomandata A/R all'ufficio protocollo/segreteria dell'ASP "Ardito Desio", Piazza Garibaldi, n. 7, indicando su **busta chiusa** la dicitura "Avviso di procedura comparativa per progressione verticale per la copertura n.1 unità di Dirigente amministrativo (Bilancio – Patrimonio – Partecipate – Gestione personale e Servizi Istituzionali)", oppure per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo direzione@pec.asparditodesio.it, riportando nell'oggetto la dicitura "Avviso di procedura comparativa per progressione verticale per la copertura n.1 unità di dirigente settore 1 (Bilancio – Patrimonio – Partecipate – Gestione personale e Servizi Istituzionali)" entro il termine perentorio fissato **alle ore 13.00 di Lunedì 18 agosto 2025**.

L'ASP "Ardito Desio" di Palmanova non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo ricevimento delle domande di partecipazione dovuto ad eventuali disguidi o comunque imputabile a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- inoltro della domanda fuori termini prescritti o istanza presentata prima dell'emanazione del presente Avviso;
- candidatura incompleta, cioè priva di curriculum, o di domanda di partecipazione redatta secondo lo schema Allegato 1), o di informativa per il trattamento dei dati personali, o di copia del documento di identità personale in corso di validità;
- mancato possesso anche di un solo dei requisiti previsti per l'accesso;
- presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate;
- utilizzo di posta elettronica semplice/ordinaria.

Tutte le dichiarazioni rese nella domanda potranno essere verificate prima del passaggio di qualifica attraverso acquisizione d'ufficio dei relativi documenti.

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI, GRADUATORIE E INQUADRAMENTO

La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e modalità previsti, dall'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 così come modificato dal DL 80/2021 convertito in legge 113/2021 applicabile anche agli Enti pubblici non economici.

Un Commissario unico, appositamente nominato con ordinanza presidenziale, provvede con l'assistenza di un segretario verbalizzante all'uopo incaricato, all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa.

Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

Il Commissario unico procede, dunque, alla valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché alla conseguente composizione della graduatoria di merito.

La valutazione per la procedura comparativa svolta dal Commissario unico consiste nell'assegnazione **di n. 100 punti** così distinti:

1. Valutazione conseguita nell'attività svolta – Performance

Valutazione conseguita nelle schede di performance individuale, espressa in termini di percentuale di raggiungimento media conseguita nel triennio precedente, disponibili alla data di scadenza dell'avviso con assegnazione dei seguenti punteggi, sino ad un massimo di 20 punti:

- Valutazione inferiore al 70%: **punti 0;**
 - Valutazione da 71% a 80%: **punti 5;**
 - Valutazione da 81% a 90%: **punti 10;**
 - Valutazione da 91% a 95%: **punti 15;**
 - Valutazione da 96% a 100%: **punti 20.**
2. Valutazione del titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica dirigenziale, massimo 15 punti:
- Voto da 67 fino a 80 conseguito nel titolo di studio utile per l'ammissione: **punti 3;**
 - Voto da 81 a 90/110 conseguito nel titolo di studio utile per l'ammissione: **punti 5;**
 - Voto da 91 a 96/110 conseguito nel titolo di studio utile per l'ammissione: **punti 8;**
 - Voto da 96 a 100/110 conseguito nel titolo di studio utile per l'ammissione: **punti 11;**
 - Voto da 101 a 110/110 e lode conseguito nel titolo di studio utile per l'ammissione: **punti 15.**
3. Possesso di titoli professionali abilitativi o abilitanti, di studio di specializzazione ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale, massimo 15 punti:
- Abilitazione albo o ordine professionale: **punti 10;**
 - Master di secondo livello/Dottorato di ricerca/Docenze nelle materie oggetto dell'incarico: **punti 5;**
4. Tipologia degli incarichi rivestiti, massimo 25 punti:
- Esperienza di incarico dirigenziale ricoperto a tempo determinato sulla base dell'art. 1 comma 6 e 52 del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000: **punti 2 per anno fino a un massimo di 20;**
 - Altri incarichi disciplinati da Leggi nazionali o regionali per il quale è previsto provvedimento di nomina formale da parte dell'Ente: **punti 5.**
5. Valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali: Massimo 25 punti.
- Prova scritta che verterà sulla soluzione di tre quesiti a risposta aperta sulle seguenti materie di carattere esperienziale: ordinamento delle ASP, la contabilità ed i bilanci delle ASP, la normativa sugli appalti e sulle partecipate con particolare riferimento a quelle costituite dalle ASP, la gestione del personale delle ASP e le alternative modalità di gestione dei servizi istituzionali delle ASP. Detti quesiti dovranno consentire di valutare le competenze professionali, le capacità di fornire soluzioni operative, nonché di accertare le capacità direzionali, le attitudini a svolgere compiti di direzione e organizzazione e le motivazioni individuali: **punti 15;**
 - Colloquio che verterà sulle materie di carattere esperienziale previste nella prova scritta al fine di valutare le competenze professionali, le capacità di fornire soluzioni operative e di accertare le capacità direzionali, le attitudini a svolgere compiti di direzione e organizzazione e le motivazioni individuali: **punti 10;**

Gli esiti del lavoro del Commissario unico, ivi compresa la graduatoria di merito finale, verranno sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto dal medesimo Commissario e dal segretario verbalizzante designato, che verrà trasmesso al Presidente dell'ASP per essere verificato e approvato in sede di Consiglio di Amministrazione. La prova scritta ed il colloquio dei candidati

che parteciperanno alla selezione si svolgerà nella giornata di **Venerdì 29 agosto 2025 a partire dalle ore 14:00**.

La graduatoria della procedura verrà, inoltre, resa nota mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito, sul sito internet dell'Ente - sezione "Amministrazione Trasparente".

La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. E' consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova qualifica dirigenziale.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on line e sul sito internet sezione "Amministrazione Trasparente" dell'ASP "Ardito Desio" per n. 7 giorni consecutivi.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del regolamento UE 679 del 2016, si rende la seguente informativa:

i dati forniti dai candidati verranno trattati ai fini dello svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

- 1) Espletamento della procedura comparativa per progressione verticale.
- 2) Eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione giuridica.

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei candidati, adottando sempre principi ispirati alla correttezza liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla privacy, contenuta nel presente avviso, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili. Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

AVVIO DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on line dell'ASP "Ardito Desio" decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del dipendente attraverso presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Il responsabile del procedimento è l'Assistente amministrativo sig.ra Cinzia Ongaro, segretaria verbalizzante delle operazioni di selezione.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare la presente procedura per motivi di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al CCNL Funzioni Locali per l'Area Dirigenziale vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione da parte del dipendente di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Responsabile del procedimento Sig.ra Cinzia Ongaro al seguente recapito telefonico: 0432-929372-928238.

Palmanova, 01 agosto 2025

Allegati: 1) Modello Domanda

LA PRESIDENTE

Palmina Mian

(documento sottoscritto digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 e s.m.i e norme collegate)

Fac simile di domanda di partecipazione

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER LA COPERTURA N. 1 UNITA' DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (BILANCIO – PATRIMONIO – PARTECIPATE- GESTIONE PERSONALE E SERVIZI ISTITUZIONALI)

Al Presidente
ASP “Ardito Desio”
Piazza Garibaldi, n. 7
33057 Palmanova (UD)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ cod.fisc: _____ residente _____ in

CHIEDE

di essere ammesso/a partecipare alla selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo (Bilancio – Patrimonio – Partecipate – Gestione personale e servizi Istituzionali)

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci:

- Di essere in possesso dei seguenti REQUISITI GENERALI:
- non è stata dichiarato dispensato o decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
 - non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (*ovvero riportare le eventuali condanne penali e gli eventuali procedimenti pendenti*);
 - non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione in materia di lavoro (*ovvero gli eventuali procedimenti pendenti*);
 - non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione dell'ASP “Ardito Desio” di Palmanova(*ovvero riportare gli eventuali procedimenti pendenti*);
 - non versare in situazioni di conflitto di interessi con l'ASP “Ardito Desio” di Palmanova in base a disposizioni di legge;
 - non trovarsi in condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ovvero, nel caso in cui si abbia un rapporto di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione, dichiarare il tipo di rapporto e l'amministrazione con cui intercorre detto rapporto, impegnandosi a produrre le autorizzazioni di legge entro la data di stipula del contratto individuale di lavoro. (L'eventuale nulla-osta autorizzazione dell'amministrazione

di appartenenza può essere presentato unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione);

- di avere conoscenza di una o più lingue straniere da (da indicare);
- di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

➤ Nonché di essere in possesso dei seguenti REQUISITI SPECIFICI:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio previsto per l'accesso alla selezione in oggetto: _____ conseguito in data _____, presso _____ con la seguente votazione _____;
2. di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'ASP "Ardito Desio" di Palmanova a decorrere dal _____ con profilo professionale di _____ (cat. Ds);
3. di avere incarico di Dirigente a tempo determinato a decorrere dal _____
4. di allegare, ai fini della valutazione, i seguenti ulteriori titoli:

- Performance conseguita nell'ultimo triennio;
- n. _____ titoli originali o autocertificati nel curriculum vitae;
- n. _____ titoli di studio o autocertificati nel curriculum vitae;
- n. _____ titoli professionali o autocertificati nel curriculum vitae;
- copia dei seguenti provvedimenti degli altri incarichi attribuiti o autocertificati nel curriculum vitae: _____;

5. di essere in possesso del seguente titolo di precedenza e/o di preferenza: _____.

- Di aver preso visione integrale dell'avviso della selezione a cui partecipa e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso e nella normativa che regola l'accesso al pubblico impiego inerente la presente procedura.
- Di essere a conoscenza che, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, i propri dati personali riportati nella presente domanda sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento di selezione e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.
- Di voler ricevere eventuali comunicazioni relative al presente avviso al seguente indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e con impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dello stesso:

Indirizzo: _____

Numero telefonico/ cellulare: _____

PEC (eventuale): _____ e-mail (eventuale): _____

➤ Di aver allegato alla domanda :

1. fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
2. curriculum firmato o sottoscritto digitalmente;
3. (ogni altro documento ritenuto utile da specificare)

(luogo e data)

FIRMA (non autenticata)