



AVVISO INTERNO RISERVATO AI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

PER AFFIDAMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

**Pubblicato su sito internet dell'Azienda
il 2.3.2026**

**Scadenza ore 12,00
del 16.3.2026**

1) PREMESSA

Si comunica che con deliberazione n. 8 del 8.1.2025 l'ASST Sette Laghi ha preso atto della DGR n. XII/3616 del 16.12.2024 avente ad oggetto "Aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Sette Laghi".

2) OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

Questa Azienda pertanto, a seguito dell'approvazione della deliberazione sopra citata, intende conferire il seguente incarico di direzione di Struttura Semplice:

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

AFFERENTE ALLA STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
(vedi scheda analisi della posizione allegata – Allegato 1)

la cui durata è fissata per un periodo non superiore a cinque anni, salvo diverse determinazioni aziendali.

La durata dell'incarico potrà essere più breve nel caso sia disposta, con atto scritto e motivato del Direttore Generale, la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 80 del CCNL Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020 o per il venir meno dei requisiti.

3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La domanda potrà essere presentata dai Dirigenti in servizio inquadrati nel ruolo Amministrativo, anche neo assunti, dopo il superamento del periodo di prova.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del presente avviso.

Il mancato possesso così come la falsa dichiarazione di possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione alla procedura di cui trattasi, comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.

È garantita, ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006, pari opportunità tra uomini e donne.

4) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati potranno presentare la domanda, come da modello allegato (Allegato 2), entro il termine di scadenza previsto dal presente avviso.

La domanda potrà essere consegnata a mano all'ufficio protocollo di questa ASST o, in alternativa, al seguente indirizzo pec: protocollo@pec.asst-settelaghi.it.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto le domande inoltrate dopo la scadenza, per qualunque causa, anche non imputabile al Dirigente (caso fortuito, forza maggiore, etc...), verranno escluse dalla procedura.

5) CONTENUTO DELLA DOMANDA E ALLEGATI

I Dirigenti Amministrativi interessati dovranno presentare, entro la data e l'ora sopraindicate, la propria candidatura (redatta secondo l'allegato schema – allegato 2) corredata da un curriculum professionale e formativo aggiornato, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, unitamente alla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

6) PROCEDURA DI VALUTAZIONE

La Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane, previa verifica del possesso dei previsti requisiti, trasmette le domande di partecipazione ad apposita Commissione.

La suddetta Commissione procederà alla valutazione dei titoli presentati dai singoli candidati e sottoporrà gli stessi ad un colloquio e, al termine delle operazioni di valutazione, presenterà al Direttore Generale il/la candidato/a idoneo/a cui conferire l'incarico.

Nella valutazione dei titoli presentati dai singoli candidati e durante l'espletamento del colloquio, la Commissione terrà particolarmente in considerazione la pregressa e comprovata esperienza nell'ambito della materia oggetto dell'avviso nonché delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza.

7) COLLOQUIO

I candidati verranno convocati tramite e-mail aziendale per l'espletamento del colloquio.

La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia all'incarico stesso, qualunque sia il motivo dell'assenza.

8) CONTRATTO

Il conferimento dell'incarico comporta la stipula di un contratto integrativo individuale di incarico, per la durata dello stesso.

Il Dirigente, al quale è conferito l'incarico di cui sopra, sarà sottoposto a valutazione, come previsto dall'art. 76 del C.C.N.L. Area delle Funzioni Locali sottoscritto in data 17.12.2020.

9) INFORMAZIONI

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi c/o Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese - telefono 0332/393826 – 278076 – 278063 (orari al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 10,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00 – il venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,00).

10) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. è individuata quale Responsabile del presente procedimento la Dott.ssa Marialaura De Filippo, Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

11) TRATTAMENTO DEI DATI

Per quanto concerne il trattamento dei dati, si rimanda all'Informativa al dipendente sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente, pubblicata sul sito aziendale al link: <https://www.asst-settelaghi.it/privacy1>.

12) DISPOSIZIONI FINALI

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso senza che gli aspiranti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

L'Avviso è disponibile sul sito www.asst-settelaghi.it nella sezione "Lavora con noi" – "Personale" – "Bandi di concorso, Avvisi interni, Avvisi pubblici e incarichi di Struttura Complessa".

Prot. n. 0018193/2026

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
(Dott.ssa Marialaura De Filippo)



MARIALAURA DE
FILIPPO
02.03.2026 12:55:12
GMT+01:00



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



SCHEDA DI ANALISI DELLA POSIZIONE RESPONSABILE INCARICO STRUTTURA SEMPLICE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

1) ANAGRAFICA DELLA POSIZIONE

- Denominazione della posizione: **Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali**
- Struttura di afferenza: **S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane**
- Presidio: Varese
- Posizione ricopribile da personale: **Dirigente Amministrativo**

2) MISSION DELLA POSIZIONE

La SS si occupa dell'applicazione operativa del quadro normativo e contrattuale inerente il personale dei diversi profili e della gestione degli istituti contrattuali, sotto il profilo giuridico ed economico. Mantiene e sviluppa il sistema informativo e gestionale delle risorse umane, sottolineando una visione per processi delle attività assegnate.

3) AREE DI RESPONSABILITÀ

Il Responsabile della S.S. Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali dovrà:

- gestire le tematiche inerenti la gestione amministrativa e quotidiana dei dipendenti, in termini di assenze, permessi e altri istituti contrattuali e gestire il relativo front office nelle diverse sedi aziendali;
- supportare i Capi delle Delegazioni trattanti di parte aziendale nella gestione delle relazioni sindacali e avere le funzioni di segreteria dei diversi tavoli sindacali attivi;
- supportare il Direttore della SC nella proposta di atti amministrativi per le attività di competenza e occuparsi dei debiti informativi relativi alle attività da gestire;

- curare l'aggiornamento del sistema gestionale della SC per quanto di competenza.

Al Direttore Generale
Azienda Socio Sanitaria Territoriale
dei Sette Laghi
Viale Borri, 57
21100 VARESE VA

Oggetto: Richiesta di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico di Responsabile STRUTTURA SEMPLICE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI.

_ I _ sottoscritt _ _____
(cognome e nome)

nat_ a _____ (Prov. _____) il _____

in qualità di Dirigente Amministrativo assegnato alla Struttura _____

_____ dell'Ospedale _____

CHIEDE

di poter partecipare alla procedura per il **conferimento dell'incarico dirigenziale della Struttura Semplice Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali.**

A tal fine:

- Consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali, secondo quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000;
- Consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Il/la sottoscritto/a dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- ✓ di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali e di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni del Reg. UE n. 2016/679;

- ✓ di aver preso visione del testo integrale dell'avviso per il conferimento di incarico dirigenziale oggetto della presente procedura e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;
- ✓ di essere in possesso dei requisiti richiesti.

Allega pertanto, curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato e fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Data _____

FIRMA