



REGIONE MARCHE

ASUR – AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO DELL'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI OSPEDALIERI DELLA DIREZIONE GENERALE.

ART. 1 (Premessa).

Si porta a conoscenza degli interessati che è indetto un Avviso interno per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di coordinamento dell' Area "Servizi amministrativi ospedalieri", previsto dalla determina n. 41 del 24/01/2018.

ART. 2 (Requisiti di ammissione).

Possono partecipare all'Avviso i Dirigenti amministrativi titolari di incarico di direzione di una delle Unità operative complesse "Direzioni Amministrative Ospedaliere" di Area Vasta nonché delle Unità Operative Complesse di Area Vasta cui afferiscono funzioni ascrivibili all'area oggetto dell'incarico come definite nella determina n. 238/2017.

Il requisito generale di ammissione deve essere posseduto alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande.

Profilo soggettivo sintetico:

Il candidato deve possedere adeguata esperienza organizzativa e gestionale finalizzata allo svolgimento dei compiti di coordinamento indirizzo e controllo propri dell' Area, che si sostanziano nelle seguenti attività:

- predisposizione di linee di indirizzo per la standardizzazione delle attività degli sportelli di front-office, gestione funzioni CUP di prenotazione, accettazione e cassa e monitoraggio dei processi e revisione delle procedure;
- promozione l'aggiornamento e la formazione continua del personale di front-office secondo metodi innovativi compatibili con l'organizzazione del lavoro;
- azioni per la uniforme applicazione delle norme e regolamenti in tema di accettazione e pagamento compartecipazioni sulle prestazioni ambulatoriali;
- azioni per la uniforme e puntuale implementazione dei sistemi informatici di accettazione, in relazione alla implementazione dei flussi ministeriali delle prestazioni;
- coordinamento e vigilanza per il corretto andamento delle attività amministrativa dell'area, con particolare riferimento a quelle di supporto alle direzioni distrettuali; in stretto raccordo con gli altri attori del processo e con i responsabili liste di attesa, il governo del sistema CUP Marche;
- coordinamento a livello centrale per la gestione dei rapporti convenzionali per l'acquisizione di prestazioni sanitarie presso soggetti terzi;
- coordinamento per la gestione dei rapporti con le associazioni di volontariato per il trasporto sanitario.

ART. 3 (Domanda di partecipazione).

I soggetti interessati potranno rappresentare la propria candidatura utilizzando il modello di domanda accluso. La domanda conterrà, sotto forma di autocertificazione redatta dagli aspiranti, consapevoli delle sanzioni e delle conseguenze previste dall'articolo 76 e seguenti del DPR 445/2000, la volontà di partecipazione all'avviso nonché le seguenti dichiarazioni comprovanti:

- a) Nome, cognome, data e luogo di nascita;
- b) Residenza, integrata dall'eventuale domicilio, presso il quale essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, se diverso rispetto alla residenza;
- c) L'eventuale recapito telefonico;
- e) il possesso dei requisiti di ammissione prescritti dall'avviso;
- f) i servizi di lavoro dipendente prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego. La dichiarazione va obbligatoriamente resa anche in caso negativo;
- h) di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 196/2003, che i dati personali sono raccolti per le finalità di gestione del presente concorso e saranno trattati anche con strumenti informatici;
- i) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. 196/2003;
- j) autocertificazione relativa alla titolarità della casella di posta elettronica certificata, nonché autocertificazione relativa alle copie dei documenti che vengono allegati.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- 1. la mancata sottoscrizione della domanda, ancorché spedita tramite PEC;
- 2. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda (nel caso di invio tramite PEC);
- 3. l'inoltro con modalità diverse da quelle di seguito indicate;
- 4. la spedizione oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
- 5. la ricezione della domanda se spedita tramite servizio postale oltre il 5° giorno successivo alla data di scadenza, sebbene la domanda stessa sia stata spedita entro il termine di scadenza;

Le domande di ammissione, corredate della documentazione prescritta nonché degli altri eventuali titoli che il candidato ritenga utile allegare, dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

Al Direttore Generale ASUR Marche - Via Oberdan n. 2 - 60122 Ancona. Sulla busta contenente la domanda gli interessati dovranno indicare quanto segue: "contiene domanda di partecipazione all'Avviso interno per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per il conferimento dell'incarico di coordinamento dell' Area "Servizi amministrativi ospedalieri", previsto dalla determina n. 41 del 24/01/2018. La stessa dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto in caso di invio dell'istanza tramite PEC.

Le domande possono essere presentate con una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo servizio postale esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante.
- b) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, stesso indirizzo, dalle ore 9,00 alle ore 13,30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato. Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati. Per l'eventuale rilascio della ricevuta di avvenuta consegna il candidato dovrà presentarsi munito della fotocopia della propria domanda di partecipazione sulla quale verrà apposto un timbro di pervenuto.
- c) tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato esclusivamente all'indirizzo mail: asur@emarche.it. Il candidato deve essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. La domanda e gli ulteriori documenti dovranno essere trasmessi in formato pdf. La dimensione della mail comprensiva di allegato non dovrà superare i 30 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con

conseguente esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare il bando al quale si chiede di partecipare nonché nome e cognome del candidato.

In caso di invio tramite PEC la domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Non è ammessa altra forma di invio della domanda di partecipazione all'avviso. L'ASUR Marche declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo del Servizio Postale con modalità ordinarie, per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telematici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa, nonché per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema PALEO di Protocollo Informatico aziendale in quanto trasmesse in formati diversi da quelli sopra indicati.

ART. 4 (Termini di scadenza).

- 2 MAR. 2018

Il termine perentorio per la presentazione delle istanze scade il _____ (quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio Informatico Aziendale e sul sito internet aziendale).

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio indicato. La data di spedizione è comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante.

Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e relativa documentazione, pervenute o spedite oltre il termine prescritto nel presente bando o che, benché spedite entro il termine, pervengano a questa Amministrazione oltre il 5° giorno successivo alla data di scadenza.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

ART. 5 (Documentazione da allegare alla domanda).

Alla domanda devono essere allegati:

- a. un curriculum formativo e professionale;
- b. un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- c. una fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

Il curriculum datato e firmato dovrà essere reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/00 e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti secondo quanto disposto dall'art.75 dello stesso Decreto.

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalle certificazioni che sostituiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Il candidato nel curriculum dovrà autocertificare le funzioni svolte ascrivibili all'area oggetto

dell'incarico.

Eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti alla disciplina oggetto del concorso, devono essere edite a stampa e pertanto essere comunque presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome. Le stesse possono essere prodotte in originale o in fotocopia purché il candidato attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, che le copie de lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

Non è consentito il riferimento a titoli presentati a questa o ad altra amministrazione o a documenti allegati alla domanda di partecipazione ad altre procedure concorsuali o selettive.

L'ASUR Marche si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte. Qualora dal controllo, effettuato anche a campione, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 D.P.R. 445/2000, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non verifera. In caso di falsa dichiarazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ART. 6 (conferimento dell'incarico).

Il conferimento dell'incarico è disposto con provvedimento formale e motivato del Direttore Generale, su proposta nominativa del Direttore Amministrativo in qualità di Direttore di Dipartimento.

La proposta viene formulata a seguito di valutazione comparata dei curricula presentati e di un colloquio.

Il colloquio è finalizzato ad accertare le capacità professionali e le competenze/conoscenze degli aspiranti relativamente alle specifiche materie oggetto dell'incarico da conferirsi.

La convocazione al colloquio avverrà con apposito avviso nel sito aziendale con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla prova.

I candidati sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, nel luogo, giorno e ora stabiliti nel sito internet aziendale muniti di valido documento di riconoscimento, in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

La valutazione dei curricula terrà conto:

- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza che all'esperienza acquisita;
- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;

L'incarico avrà durata di anni due e può essere rinnovato.

ART. 7 (Adempimenti)

Il soggetto cui verrà conferito l'incarico sarà invitato dall'ASUR alla stipula del contratto individuale di lavoro entro 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione, salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Alla scadenza del termine non si potrà procedere al conferimento dell'incarico e le parti riassumono l'autonomia negoziale.

ART. 8 (Contratto individuale di lavoro).

L'ASUR, procede alla stipula dell'integrazione al contratto individuale di lavoro relativo all'incarico conferito nel quale sarà indicata la data di decorrenza dell'incarico, e verranno declinati gli obiettivi assegnati e le funzioni.

Decadrà dall'incarico chi l'abbia conseguito mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

Durante il periodo dell'incarico il Coordinatore rimarrà titolare della struttura complessa cui è preposto.

ART. 10 (Norme Finali).

L'ASUR si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso in tutto o in parte, a suo insindacabile giudizio, qualora ne

rilevasse la necessità ed opportunità per ragioni di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

È condizione risolutiva del contratto individuale, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

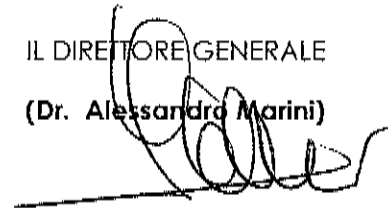
Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile.

In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm. si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr. Alessandra Marini)



Al Direttore Generale dell' ASUR
Via Oberdan, n. 2
60122 Ancona

OGGETTO: avviso interno per il conferimento dell' incarico di coordinamento dell' Area "Servizi amministrativi ospedalieri" della Direzione Generale ASUR, previsto dalla determina n. 41 del 24/01/2018.

Il/la sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso interno per il conferimento dell'incarico di coordinamento dell'Area "Servizi amministrativi ospedalieri", previsto dalla determina n. 41 del 24/01/2018.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, e consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art.76 del DPR sopramenzionato:

- di essere nato/a a _____ il _____;

- di essere residente nel Comune di _____ Prov. (____),

Via/Piazza _____, n. _____, CAP _____

- di essere Dirigente Amministrativo titolare dell'incarico di direzione della struttura complessa _____ dell'Area Vasta n. _____;

- di aver prestato e/o di prestare i seguenti altri servizi presso Pubbliche amministrazioni:

Ente	Periodo		Qualifica	Tipo di rapporto*	Cause di risoluzione
	Dal	Al			

*indicare se a tempo determinato, indeterminato, se a tempo pieno, ad impegno orario ridotto (con indicazione dell'orario effettuato).

- di autorizzare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs.196/2003 e s.m.i.

- di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e nei documenti ad essa allegati, il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici conseguenti il provvedimento emanato in base alle dichiarazioni veritiere;

- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando di avviso;

- di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata _____ da compilare a cura dei candidati che trasmettono la propria domanda tramite PEC).

- che il preciso recapito a cui devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti al presente avviso è il seguente:

Via _____ n. _____ cap _____ Comune _____
_____ (_____)

Tel.: _____ / _____ email: _____ Oppure al seguente indirizzo PEC: _____

Allega alla presente:

- Curriculum formativo e professionale, datato, firmato;
- Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Elenco numerato datato e firmato di tutti i documenti e titoli presentati.

Luogo _____, data _____

Firma