



REGIONE MARCHE
ASUR – AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA U.O.C. "AREA DIPARTIMENTALE CONTABILITÀ, BILANCIO E FINANZA DELLA DIREZIONE GENERALE".

Si porta a conoscenza degli interessati che è indetto un Avviso per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione della U.O.C. "Area Dipartimentale Contabilità, Bilancio e Finanza della Direzione Generale ASUR".

ART. 2 (Requisiti di ammissione).

Possono partecipare all'Avviso i Dirigenti Amministrativi, dipendenti a tempo indeterminato dell'Asur, in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5 maturata con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato senza soluzione di continuità che abbiano superato positivamente le verifiche previste dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Nel caso in cui non pervenga alcuna domanda di partecipazione al presente avviso da parte di dipendenti Asur, o non vengano individuati soggetti idonei a ricoprire detto incarico, verranno valutate anche le istanze di dirigenti di altre Pubbliche Amministrazioni, in possesso dei predetti requisiti di partecipazione, in ordine all'esperienza professionale dirigenziale, che presentino la propria candidatura nei termini e con le modalità previste dal presente avviso.

Non è prescritto alcun limite massimo di età, ai sensi della Legge n. 127/1997, art. 3 comma 6, fatto salvo quanto previsto in materia di collocamento a riposo.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nel presente avviso per la trasmissione delle domande.

ART. 3 (Domanda di partecipazione).

I soggetti interessati dovranno 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) indirizzo di posta elettronica certificata qualora il candidato chieda tale canale per le comunicazioni oppure indirizzo e-mail;
- d) l'eventuale recapito telefonico;
- e) il possesso dei requisiti di ammissione prescritti dall'avviso;
- f) di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. nonché

del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679), che i dati personali sono raccolti per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati anche con strumenti informatici;

- g) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. 196/2003 e ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679);
- h) 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. mancato possesso dei requisiti di partecipazione;
2. la mancata sottoscrizione della domanda, ancorché spedita tramite PEC;
3. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda (nel caso di invio tramite PEC);
4. l'inoltro con modalità diverse da quelle di seguito indicate;
5. la spedizione oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
6. 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 per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione della U.O.C. "Area Dipartimentale Contabilità, Bilancio e finanza" della Direzione Generale ASUR.*

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 l'avviso 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.

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).

Il termine perentorio per la presentazione delle istanze scade il 9/10/2018 (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 solo qualora pervenute entro il termine di scadenza.

Non saranno prese in considerazione le domande che anche se spedite entro i termini pervengano a questa Amministrazione oltre la scadenza.

ART. 5 (Documentazione da allegare alla domanda).

Alla domanda devono essere allegati:

- a. un curriculum formativo e professionale, autocertificato;
- 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 formativo e professionale dovrà essere redatto su carta semplice, datato e firmato (firma da apporre per esteso) e debitamente documentato; in assenza di adeguata documentazione da produrre come specificato ai punti successivi, i contenuti del curriculum potranno essere valutati soltanto se autocertificati dal candidato mediante dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il curriculum qualora non reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, o non formalmente documentato, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.

I titoli ed i documenti, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge. Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445, la conformità all'originale dei titoli e delle pubblicazioni può essere resa anche in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà; in tal caso alla dichiarazione deve essere allegata la fotocopia dei documenti originali.

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà). **Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate, successivamente all'entrata in vigore della detta Legge n.**

183/2011, da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, che - ove presentate - devono ritenersi nulle.

Qualora venga presentata dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, tale dichiarazione deve essere resa 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.

In particolare nel caso in cui il candidato debba autocertificare attività lavorative svolte presso pubbliche amministrazioni lo stesso dovrà indicare, pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale l'attività lavorativa è stata svolta;
- profilo professionale/ qualifica professionale/livello/categoria;
- la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente - contratto libero professionale - collaborazione coordinata e continuativa - consulenza - prestazione occasionale - borsa di studio - assegnista di ricerca, ecc);
- se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale (in questo caso specificare la percentuale o il numero di ore settimanali);
- periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di cessazione); in caso di mancata indicazione del giorno verrà computato l'ultimo giorno del mese di riferimento; in caso di mancata indicazione del mese verrà computato l'ultimo giorno dell'anno di riferimento;
- posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 DPR 761/1979, con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio di anzianità, per i servizi prestati presso il SSN;
- motivo di cessazione del rapporto;
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

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 dei 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 veritiera. In caso di falsa dichiarazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ART. 6 (Ammissione ed esclusione).

L'accertamento del possesso dei requisiti sarà effettuato dall'Area Politiche del Personale ASUR. Saranno ammessi alla selezione i candidati in possesso dei requisiti richiesti e che

abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente Avviso.

L'ammissione/non ammissione alla procedura verrà comunicata agli interessati tramite pubblicazione nel sito internet aziendale almeno 7 giorni prima del colloquio.

ART. 7 (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, tenuto conto delle specifiche attività e funzioni da svolgere, degli obiettivi che connotano la struttura oggetto di conferimento.

Ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali si terrà conto dei seguenti elementi:

- a) "mission", aree di responsabilità, tipicità e complessità del sistema relazionale proprio della posizione da ricoprire e principali attività di competenza;
- b) profilo di competenze della posizione dirigenziale;
- c) programmi da realizzare e obiettivi fissati.

In relazione agli elementi di cui al punto precedente, l'ASUR procederà all'attribuzione dell'incarico dirigenziale al dirigente ritenuto più idoneo allo svolgimento dell'incarico stesso, avendo riguardo all'assetto organizzativo, ai programmi da realizzare, alla natura ed alle caratteristiche degli stessi, ai risultati conseguiti in relazione ai programmi fissati nonché, sulla base del curriculum formativo professionale del personale interessato, dei seguenti elementi desumibili anche dalla documentazione contenuta nel fascicolo personale e da valutazione dirette della Direzione:

- a) attitudini personali e capacità professionali, con riferimento anche alle doti di leadership, di capacità di motivare e di supportare la crescita dei dipendenti, di collaborare con gli altri dirigenti (stile relazionale) nonché disponibilità al cambiamento e dell'assunzione di responsabilità;
- b) attività direzionali ed organizzative svolte in precedenza;
- c) valutazioni periodiche effettuate dal Collegio Tecnico di cui all'art. 26 CCNL 3.11.2005 area dirigenza P.T.A. nonché delle valutazioni annuali concernenti i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi affidati;
- d) ampiezza, vastità e complessità delle esperienze professionali già maturate e delle competenze acquisite in attività analoghe a quelle richieste nell'incarico da conferire;
- e) attività formative, di studio e ricerca svolte nell'ambito della disciplina o professione di appartenenza, nonché del raggiungimento del minimo di credito formativo;
- f) attività didattica eventualmente svolta presso Istituti e Scuole universitarie o Scuole di formazione del personale dell'area P.T.A.;
- g) produzione scientifica attinente al contenuto professionale dell'incarico da svolgere ovvero riguardante l'attività di gestione e manageriale;
- h) eventuali comportamenti disciplinarmente rilevanti accertati nell'ultimo biennio.

I candidati ammessi 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.

ART. 8 (Adempimenti).

Il soggetto cui verrà conferito l'incarico dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione. In caso di mancata sottoscrizione del contratto nel termine sopra indicato, non si procederà al conferimento dell'incarico.

ART. 9 (Contratto individuale di lavoro).

L'ASUR, accertata la regolarità e congruità della documentazione, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale saranno indicati: la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici, l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, la durata dell'incarico, il trattamento economico di posizione connesso all'incarico attribuito, la sede di lavoro, le modalità di effettuazione delle verifiche e delle valutazioni, nonché i soggetti a ciò deputati, mediante apposito rinvio allo specifico regolamento aziendale.

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

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 e ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679).

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679), 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. Alessandro Marini)



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

OGGETTO: avviso per il conferimento dell' incarico Quinquennale di Direzione della U.O.C. "Area Dipartimentale Contabilità, Bilancio e Finanza della Direzione Generale ASUR"

Il/la sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso per il conferimento dell' incarico Quinquennale di Direzione della U.O.C. "Area Dipartimentale Contabilità, Bilancio e Finanza della Direzione Generale ASUR".

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 dipendente a tempo indeterminato dell'ASUR, assegnato all' Area Vasta n. _____ con il seguente incarico _____;

oppure

- di essere Dirigente Amministrativo dipendente a tempo indeterminato della seguente P.A. _____, con il seguente incarico _____;

- 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 del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679);

- 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 autocertificato, 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