

AZIENDA SANITARIA LOCALE VITERBO

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER CONFERIMENTO INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE UOC PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE, BILANCIO E SISTEMI INFORMATIVI.

In esecuzione della deliberazione n. 528 del 30.3.2018, come integrata con deliberazione n. 791 del 16.5.2018, viene indetto avviso pubblico per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa **Pianificazione e Programmazione, Controllo di Gestione, Bilancio e Sistemi Informativi**, profilo professionale **Dirigente del ruolo amministrativo**.

L'avviso è indetto e sarà espletato ai sensi della normativa contenuta nel DPR 483/97, ai Decreti legislativi n. 502/92 e ss.mm.ii. e 165/01 e ss.mm.ii., alla legge 125/91 e s.m.i., al Decreto legislativo sulle pari opportunità, alla legge 127/97 e s.m.i. e relativo Decreto attuativo, al DPR 445/200 e ss.mm.ii.

Il rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare è incompatibile con qualsiasi altro incarico sia pubblico che privato, anche di natura convenzionale ex articolo 53 del Decreto Legislativo n.165/01.

E' garantita la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego
- c) godimento dei diritti politici
- d) non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

REQUISITI SPECIFICI

ex articolo 29 comma 4 del CCNL Dirigenza SPTA dell'8.6.00, come modificato dall'articolo 10 del CCNL 17.10.2008 e articolo 24 comma 10 del CCNL 3.11.05

- a) Laurea Specialistica o Magistrale in Economia e Commercio, giurisprudenza o equipollenti.
- b) Anzianità di servizio non inferiore a 5 anni maturata nel profilo di Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato prestati senza soluzione di continuità nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D.lgs 165/01 e s.m.i. **ovvero** anzianità di servizio di almeno tre anni maturata nell'ambito di pubbliche amministrazioni nel profilo di Dirigente del ruolo amministrativo e frequenza a corsi di formazione manageriale regolarmente documentati e inerenti le problematiche relative all'incarico da conferire o da concrete e diverse esperienze di lavoro.
- c) valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico
- d) Non aver avuto procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale né di avere procedimenti disciplinari in corso

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti presentati, comporta la non ammissione alla procedura dell'avviso.

FUNZIONI DA ATTRIBUIRE AL DIRETTORE:

- garantire il funzionamento della contabilità generale ed il controllo della regolarità delle operazioni contabili, verifica dello stato di equilibrio patrimoniale ed economico dell'Azienda con riferimento ai quali tiene informata la direzione strategica;
- gestione del Bilancio Economico Preventivo correlato al budget aziendale, provvedendo alle necessarie variazioni in ragione di eventuali mutamenti organizzativi, gestionali o di strategia;
- predisposizione dei principali documenti di programmazione economica e finanziaria dell'azienda quali il Bilancio Economico Preventivo;
- sviluppo di percorsi amministrativo contabili – orientati alla certificazione di bilancio;
- rendicontazione nei confronti della regione relativamente alla gestione del Bilancio Economico Preventivo;
- garantire gli adempimenti di natura fiscale per le materie di propria pertinenza;
- coordinamento e gestione del processo di contabilizzazione dei documenti nonché di pagamento ed incasso con particolare riferimento alla Contabilità Generale dell'Azienda;
- gestione e controllo del budget finanziario;
- sviluppo di una metodologia sistematica di aggregazione e coordinamento dei flussi informativi istituzionali in grado di garantire il monitoraggio ed il rispetto dei vari adempimenti;
- curare la gestione degli aspetti organizzativi aziendali connessi all'attività economico finanziaria;

CARATTERISTICHE DEL CANDIDATO

Per lo svolgimento dell'incarico sono previsti:

- conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, tecnico-contabili, giuridici e amministrativi finalizzati a garantire la corretta gestione amministrativa di programmazione e controllo del budget;
- buona preparazione tecnica, giuridica -amministrativa ed economica, legata alle tipicità del settore, capacità di valutare la specialità dell'organizzazione ed apportare il proprio contributo alla direzione;
- capacità di gestione dei sistemi informativi di supporto alla programmazione e gestione del budget, riferiti all'attività del settore ed alle complessive risorse umane e materiali assegnate;
- capacità di guidare ed indirizzare i collaboratori verso gli obiettivi legati alle attività di pertinenza, utilizzando anche innovativi strumenti organizzativi, quali percorsi di miglioramento, stimolando la crescita dei propri collaboratori anche attraverso la valorizzazione dei contributi da loro offerti e lo sviluppo delle loro competenze;
- capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e di dialogo con e altre funzioni aziendali e di fornitori esterni;
- capacità di proporre innovazioni organizzative e gestionali finalizzate a migliorare i processi della struttura;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, senza autenticazione della firma e indirizzata al Direttore Generale della A.S.L. di Viterbo gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;

- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- d) di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente avviso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) di possedere l'idoneità fisica per l'incarico;
- i) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lg.vo 30.06.2003 n.196);

Il candidato, nella domanda, deve inoltre esprimere il proprio assenso all'utilizzo dei dati personali forniti per le finalità inerenti alla gestione dell'avviso pubblico.

La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art.39, comma I del DPR 25/12/2000 n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda e la documentazione ad essa allegata, a pena di esclusione, deve essere inoltrata tramite:

- posta elettronica PEC del candidato al seguente indirizzo: prot.gen.asl.vt.it@legalmail.it. La domanda con i relativi allegati deve essere trasmessa in un unico file in formato PDF unitamente ad una copia del documento di identità valido entro il termine perentorio delle ore 23,59 del giorno di scadenza del termine del presente bando, fissato in 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla G.U. Il messaggio dovrà necessariamente avere per oggetto "**Avviso pubblico per incarico Direttore Pianificazione e Programmazione, Controllo di Gestione, Bilancio e Sistemi Informativi**".

- mediante consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'Azienda Sanitaria Viterbo entro le ore 13,00 del giorno di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files; il canale della posta elettronica certificata potrà essere utilizzato a condizione che i documenti siano in formato previsto dalla normativa vigente (PDF unico file) e firmato digitalmente, oppure con firma autografa e scansione della documentazione compreso fronte/retro di un valido documento di identità. Al fine di garantire il corretto funzionamento della PEC aziendale, in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via PEC nel limite dimensionale di 30 MB. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione, entro il termine, della documentazione inviata. La validità di trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, fornite dal gestore di Posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11/02/2005 n. 268.

I termini per la presentazione della domanda sono perentori. La presentazione anticipata o posticipata della domanda e la riserva di invio successivo della domanda stessa rispetto ai termini sopra indicati comporteranno l'esclusione dall'avviso. La riserva di invio successivo al termine di scadenza di documenti e titoli è priva di effetti e i documenti e i titoli inviati successivamente alla scadenza del termine non saranno presi in considerazione.

Le domande di ammissione all'avviso, redatte su carta semplice utilizzando l'allegato A), del presente avviso debitamente sottoscritte, devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo – Via E. Fermi, 15 – 01100 Viterbo.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare, i seguenti documenti:

- Curriculum professionale.
- Ogni altro documento ritenuto utile dal candidato ai fini della valutazione.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la ricevuta di versamento di Euro 10,00 – non rimborsabile – inserendo nella causale “contributo concorso **Direttore Pianificazione e Programmazione, Controllo di Gestione, Bilancio e Sistemi Informativi**” effettuato come di seguito indicato:

sul conto corrente bancario intestato all’Azienda Sanitaria Locale Viterbo presso la Tesoreria Banca di Credito Cooperativo di Roma IBAN IT 15 H 08327 14500 000000011200

- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco, in duplice copia datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

In ottemperanza all’obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2/3/2011, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale e composta dal Direttore Amministrativo dell’Azienda e due direttori di UOC individuati dal Direttore Generale medesimo.

MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti: 40 punti per il curriculum;
60 punti per il colloquio.

Criteri di carattere generale per la valutazione dei titoli:

- Titoli di carriera

Servizio nella posizione funzionale del profilo di dirigente amministrativo prestato presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di corrispondente profilo prestato in altre pubbliche amministrazioni

- Titoli accademici e di studio

Specializzazioni di livello universitario, master post-universitari in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire

- Pubblicazioni post lauream

La valutazione delle pubblicazioni è effettuata in relazione alla originalità della produzione, all’importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stesso con la posizione funzionale da conferire.

- Curriculum formativo e professionale post lauream

Sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, no riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

PROVA SELETTIVA

Consistente in colloquio finalizzato alla valutazione delle capacità organizzative gestionali e sulla conoscenza del quadro normativo che regola le competenze tecniche inerenti l'incarico da conferire. Il colloquio sarà superato dal candidato qualora lo stesso consegua una valutazione pari a 42/60.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi sulla base dei requisiti d'accesso previsti nel presente bando, saranno convocati esclusivamente mediante pubblicazione della data e sede sul Sito Web Aziendale almeno 15 giorni prima della prova senza ulteriore convocazione a domicilio. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13, comma 1, del Decreto Legislativo 30.06.2003 n.196 i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Unità Organizzativa Complessa Politiche e Gestione delle Risorse Umane della ASL VT per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. La messa a disposizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del sopracitato Decreto Legislativo.

GRADUATORIA E CONFERIMENTO INCARICO

La graduatoria di merito dei candidati è formulata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti delle preferenze e precedenzae previste dalla vigente normativa.

La graduatoria di merito è approvata dal Direttore Generale ed è immediatamente efficace. E' pubblicata sul sito web aziendale alla voce concorsi nonché al BUR del Lazio.

Il Direttore Generale individua il candidato a cui affidare l'incarico sulla base della graduatoria predisposta dalla Commissione. L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo e per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale. Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa e dai vigenti accordi aziendali.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dai CCNLL

DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare i termini, nonché di sospendere o revocare il presente avviso dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualsiasi titolo.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel bando.

La procedura selettiva sarà conclusa nel termine massimo di mesi sei da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. E' possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che comportino l'esigenza.

La procedura si intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa adottato dal Direttore Generale.

Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore della UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Unità Organizzativa Complessa Politiche e Gestione delle Risorse Umane Settore Giuridico – Ufficio Concorsi – Via Enrico Fermi,15 – 01100 Viterbo tel. 0761-237393 – 383.

**IL DIRETTORE GENERALE
DOTT.SSA DANIELA DONETTI**