

L'Avviso è stato pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana n. 15 del 13.04.2011, pertanto il termine per la spedizione delle domande e dei documenti scade il giorno **03.05.2011**.

REGIONE TOSCANA
Ente per i servizi Tecnico-Amministrativi di Area Vasta

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DURATA TRIENNALE, RINNOVABILE, DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA DIREZIONE DELLA S.C. AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E FINANZA DELL'A.S.L. 10 DI FIRENZE, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO ED ESCLUSIVO, AI SENSI DELL'ART. 15 SEPTIES - COMMA 1 - DEL D.Lgs. 502/92 e s.m.i.-

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale dell'ESTAV Centro n. 84 del 04.04.2011, è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico triennale, rinnovabile, di Dirigente Amministrativo per la direzione della S.C. Amministrazione, Bilancio e Finanza dell'Azienda U.S.L. 10 di Firenze, con rapporto di lavoro a tempo determinato ed esclusivo, ai sensi dell'art. 15 septies, comma 1, del D.Lgs. 30.12.92, n. 502 come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 19.6.99, n. 229, nonché delle norme di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, al D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, alla Delibera della G.R.T. n. 510 del 15.6.2009 e al Regolamento aziendale approvato con Delibera del Direttore Generale n. 153 del 19.5.2010.

All'incarico verrà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa e verranno applicate le disposizioni vigenti per gli aspetti giuridici e previdenziali.

A norma dell'art. 7 del D.Lgs. 165/01 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al relativo trattamento sul lavoro.

Requisiti generali e specifici per la partecipazione

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla repubblica) ovvero cittadinanza di uno stato membro dell'U.E., purché in possesso dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato a cura dell'Azienda USL prima dell'immissione in servizio;
- c) non godere del trattamento di quiescenza;
e dei seguenti requisiti specifici:
- d) particolare e comprovata qualificazione professionale conseguita svolgendo attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali apicali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro.
- e) diploma di laurea di secondo livello in discipline economiche, statistiche e contabili conseguito secondo il previgente ordinamento o altra laurea equipollente ex lege o laurea specialistica o magistrale equiparata ai sensi del D.M. 9 luglio 2009;

La partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 127/15.05.1997, fatto salvo il limite di età previsto dal vigente ordinamento pensionistico. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non

sanabile. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione.

Domanda di partecipazione

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera conformemente allo schema esemplificativo riportato in calce e indirizzate al Direttore Generale dell'ESTAV Centro presso Ufficio Concorsi - Viale Michelangiolo, 41 - 50125 Firenze, devono essere esclusivamente spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. La spedizione deve essere fatta, a pena d'esclusione, entro e non oltre il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Nella domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro responsabilità (ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000):

- a) data e luogo di nascita, residenza;
- b) di possedere la cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla repubblica) ovvero la cittadinanza di stato membro dell'Unione Europea;
- c) il comune/Stato estero di iscrizione nella liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) assenza di condanne penali;
- e) il non godimento del trattamento di quiescenza;
- f) i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati come dipendenti di pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) che le dichiarazioni rese sono documentabili.

Il candidato deve inoltre indicare l'indirizzo presso il quale devono, ad ogni effetto, essere loro fatte pervenire le comunicazioni inerenti la presente selezione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto la residenza.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'ente stesso.

Documentazione richiesta (da allegare o autocertificare)

Alla domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti devono allegare i documenti in carta libera, oppure rilasciare autocertificazione in relazione ai seguenti stati, fatti e qualità personali:

- 1) diploma di laurea di secondo livello come richiesto alla lettera e) del paragrafo *Requisiti generali e specifici per la partecipazione*. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità;
- 2) documentazione che attesti il possesso dell'esperienza richiesta ai punti d) del paragrafo *Requisiti generali e specifici per la partecipazione*,
- 3) tutti i documenti e titoli accademici di studio e di carriera che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- 4) curriculum professionale, datato e firmato, in cui sia sinteticamente descritta la specifica attività professionale, organizzativa, direttiva e gestionale, che comunque deve essere documentata con le modalità previste dall'avviso.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale. Tale disposizione non è applicabile ai titoli di studio

conseguiti all'estero che devono avere ottenuto la necessaria dichiarazione di equipollenza ai titoli italiani rilasciata dalle competenti autorità.

Alla domanda deve essere unito un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale, copia autenticata o autocertificazione).

Dichiarazioni sostitutive

E' facoltà del candidato presentare dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente ad eccezione delle pubblicazioni, che potranno essere valutate soltanto se effettivamente presentate.

Per i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso aziende del servizio sanitario nazionale o pubbliche amministrazioni in genere o strutture private convenzionate e/o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale o imprese private, l'interessato è tenuto a stilare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui siano specificati: l'esatta denominazione, natura giuridica e indirizzo del datore di lavoro; se trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato; profilo professionale e posizione funzionale; se full-time o part-time (in quest'ultimo caso con indicazione dell'orario svolto), eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo, motivi della cessazione.

Per le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale e posizione funzionale, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale e/o mensile e l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione.

Per i titoli di studio, data, sede e denominazione completa dell'istituto nel quale i titoli sono stati conseguiti.

Per la frequenza di corsi di aggiornamento: data di svolgimento e se trattasi di eventi conclusi con verifica finale o con conseguimento di crediti formativi (in questo caso indicare il numero dei crediti).

Per gli incarichi di docenza: l'oggetto della docenza e ore effettive di lezione svolte.

Le pubblicazioni: devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome e di indicare il numero progressivo con cui sono contrassegnate nell'elenco dei documenti.

Tutte le dichiarazioni sostitutive vanno rese una sola volta all'interno del curriculum vitae.

Le dichiarazioni e le eventuali fotocopie presentate in allegato alle domande vengono validate allegando alla domanda una sola fotocopia fronte retro di un valido documento di identità sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura, datata e firmata: "Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le fotocopie allegate alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".

Le dichiarazioni sostitutive devono comunque contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

L'Ente è tenuto ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Modalità di accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste

L'accertamento del possesso dei requisiti, della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti, sarà effettuato da una Commissione di tre esperti appositamente nominata con Provvedimento del Direttore del Dipartimento Gestione, Amministrazione del Personale ed Organizzazione dell'ESTAV Centro, sulla base:

- della valutazione del curriculum professionale,
- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali, organizzative e gestionali in relazione all'incarico da conferire.

La valutazione del curriculum ed il colloquio saranno mirati all'accertamento delle competenze tecniche acquisite e della conoscenza della contabilità economico patrimoniale delle imprese, della contabilità analitica, delle analisi di bilancio ed esperienza in materia degli adempimenti fiscali delle imprese.

Non saranno presi in considerazione documenti o dichiarazioni presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso.

La data e il luogo del colloquio verranno comunicati ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante fax o posta elettronica, con preavviso di almeno 5 giorni, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione od a quello risultante da successiva comunicazione di modifica. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento valido di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati rinunciatari, quale sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

La Commissione esprimerà per ciascun candidato un giudizio di idoneità o non idoneità adeguatamente motivato in relazione ai singoli elementi documentali che sono stati presi in considerazione e che hanno contribuito a determinarlo e predisporrà l'elenco degli idonei dal quale il Direttore Generale dell'Azienda interessata effettuerà la scelta del soggetto cui affidare l'incarico.

Non verrà dato luogo a graduatorie di merito.

L'esito della selezione sarà pubblicato contestualmente all'Albo aziendale e nel sito internet dell'ESTAV Centro, nonché nel sito internet dell'Azienda interessata.

Conferimento dell'incarico

Il Direttore Generale dell'A.S.L. 10 di Firenze procederà al conferimento dell'incarico sulla base del parere formulato dalla Commissione esaminatrice, tenendo conto che il parere è vincolante limitatamente all'individuazione di "idonei e non idonei", previo accertamento dei requisiti ed adempimenti prescritti a tal fine, mediante stipula del contratto individuale nel quale saranno previste le modalità e condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la sottoscrizione l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'incaricato che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio nel termine stabilito dall'amministrazione, sarà dichiarato decaduto dall'incarico. Per comprovate ragioni il termine per il conferimento dell'incarico potrà essere prorogato per un periodo non superiore a trenta giorni.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile.

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente avviso si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

Rapporto di lavoro

Il contratto a tempo determinato stipulato per il conferimento dell'incarico pone in essere un rapporto di lavoro subordinato ed esclusivo.

Il trattamento giuridico ed economico è determinato sulla base dei criteri stabiliti nei contratti collettivi della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa del S.S.N.

Con l'accettazione dell'incarico e la firma del contratto vengono implicitamente accettate, da parte del vincitore, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dirigenziale del S.S.N.

I documenti potranno essere restituiti ai candidati solo dopo il compimento del sessantesimo giorno dalla pubblicazione dell'esito all'Albo dell'ESTAV Centro. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale, la restituzione potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'ESTAV Centro per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore del Dipartimento Gestione amministrazione del personale e organizzazione.

L'interessato potrà far valere, presso l'Ente, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge.

Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dall'avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti i pubblici concorsi per l'assunzione del personale presso le aziende sanitarie, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

Avverso il presente avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.

Il Direttore Generale si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ESTAV Centro (tel. 055/6577649 – 055/6577442 – 055/65777660 - 055/6577258 - E-mail ufficio.concorsi@estav-centro.toscana.it) dalle ore 11,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì.

II DIRETTORE GENERALE
Dr. sa Monica PIOVI

SI PREGA DI SCRIVERE ALL'ESTERNO DELLA BUSTA CHE
"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE"
Raccomandata a.r.

Al DIRETTORE GENERALE
di ESTAV Centro
c/o Ufficio Concorsi
Viale Michelangiolo, 41
50125 - FIRENZE

Il/La sottoscritto/a,
nato/a a il, residente a,
in Via, n., Cap, Prov.,
Tel., E-mail,
presa visione dell'Avviso indetto con Delibera del Direttore Generale dell'ESTAV Centro
n. del2011,

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico triennale, rinnovabile, ai sensi dell'art. 15 septies - comma 1 - del D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i. di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO per la direzione della S.C. Amministrazione, Bilancio e Finanza dell'A.S.L. 10 di Firenze, con rapporto di lavoro a tempo determinato ed esclusivo.

A tal fine dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza 1)
- di non avere riportato condanne penali
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune/Stato estero di: 2)
- di avere conseguito la Laurea di II livello in
 secondo il previgente ordinamento,
ovvero
 ai sensi dei (DD.M. 509/1999 e 270/2004) nella classe conseguita il
presso della durata di anni 3)
- di aver prestato servizio presso le seguenti PP.AA..... 4)
- di avere acquisito esperienza per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali apicali presso organismi ed enti pubblici o privati o il conseguimento di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica.
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva
- di non godere del trattamento di quiescenza;

- di aver preso visione e di conoscere le prescrizioni contenute nell'avviso di selezione;
- che le dichiarazioni rese sono documentabili;

Chiede che ogni comunicazione inerente la selezione venga inviata al seguente indirizzo:

..... 5)

Si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Ente da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda.

Autorizza l'Ente al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Data

.....

(Firma)

6)

NOTE per la compilazione della domanda:

- 1) Specificare se italiana o di quale altro Stato membro U.E.
- 2) In caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste, indicarne i motivi.
- 3) Per le lauree Specialistiche di cui al DM 3 novembre 1999, n. 509 e per le lauree Magistrali di cui al DM 22 ottobre 2004, n. 270 specificare chiaramente la classe di laurea posseduta con l'indicazione della denominazione e del numero, ovvero che la laurea è stata conseguita secondo il vecchio ordinamento.
- 4) La dichiarazione, rilasciata nel curriculum vitae, deve indicare gli enti, la qualifica rivestita (compresi i rapporti libero professionali e convenzionali), i periodi e gli eventuali motivi di interruzione e cessazione, come specificato al paragrafo *Documentazione richiesta*.
- 5) Indicare solo se diverso dalla residenza.
- 6) La firma non deve essere autenticata.