

L'Avviso è stato pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana n. 48 del 30.11.2011, pertanto il termine per la spedizione delle domande e dei documenti scade il giorno **20.12.2011**.

REGIONE TOSCANA



Ente per i servizi Tecnico-Amministrativi di Area Vasta

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. 15 OCTIES DEL D.Lgs 502 e ss.mm.ii., PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO TRIENNALE RINNOVABILE DI DIRIGENTE ANALISTA PER IL PROGETTO "COORDINAMENTO DELLO STAFF DEL DIRETTORE GENERALE" DELL'A.O.U MEYER DI FIRENZE.

In esecuzione della Delibera del Direttore Generale del Direttore Generale n. 297 del 17 ottobre 2011, è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico triennale, rinnovabile, di Dirigente Analista per il progetto "Coordinamento dello Staff del Direttore Generale" presso l'A.O.U. Meyer di Firenze, ai sensi dell'art. 15 octies 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 e al Regolamento aziendale approvato con Delibera del Direttore Generale n. 153 del 19.5.2010.

All'incaricato 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.

Il presente avviso è stato approvato con Provvedimenti del Direttore Dipartimento Gestione Amministrazione del Personale ed Organizzazione n. 175 del 9 novembre 2011 e n. 186 del 23.11.2011.

Oggetto dell'incarico

Definizione di un modello organizzativo idoneo ad assicurare la piena integrazione delle funzioni dello staff con particolare riferimento alla pianificazione e programmazione dei fabbisogni aziendali anche nell'ambito delle attività trasferite ad Estav Centro nonché della progettazione del controllo direzionale.

Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 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, prima dell'immissione in servizio;
- c) diploma di laurea di secondo livello in informatica o statistica conseguiti secondo il previgente ordinamento o altra laurea equipollente ex lege o laurea specialistica o magistrale equiparata ai sensi del D.M. 9 luglio 2009, ovvero laurea di primo livello conseguita nelle classi 26 (scienze e

tecniche informatiche o 37 (scienze statistiche) oppure laurea di primo livello conseguita ex DM 270/2004 nelle classi L-31 (scienze e tecniche informatiche) o L-41 (Statistica);

- d) esperienza di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo o ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo o nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

L'incarico non può essere conferito a coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché a coloro che siano 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.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

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 ammissione alla selezione gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro responsabilità:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- 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;
- il comune/Stato estero di iscrizione nella liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- il possesso del titolo di studio indicato al punto c) del paragrafo "Requisiti di ammissione";
- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- il possesso dell'esperienza indicata al punto d) del paragrafo "Requisiti di ammissione";
- i servizi prestati come dipendenti di pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- che le dichiarazioni rese sono documentabili;
- il domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essere loro fatte pervenire le comunicazioni inerenti la presente selezione.

Il candidato dovrà apporre la firma in calce alla domanda.

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 al concorso gli aspiranti devono allegare, in carta libera i seguenti documenti, oppure rendere dichiarazione sostitutiva nell'ambito del curriculum vitae, relativa ai seguenti stati, fatti e qualità personali:

1. Diploma di laurea come richiesto alla lettera c) del paragrafo *Requisiti di ammissione*. 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 al punto d) del paragrafo *requisiti di ammissione*;
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 come lavoratore dipendente 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 o l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione.

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 conferiti da enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, 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 allegare 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 nominata con Provvedimento del Direttore del Dipartimento Gestione, Amministrazione del Personale ed Organizzazione dell'ESTAV Centro sulla base:

- dell'esame del curriculum professionale,
- di un colloquio orientato all'accertamento delle competenze tecniche acquisite, con particolare riferimento all'ambito delle aziende ospedaliere universitarie, nonché a verificare la pertinenza delle esperienze professionali maturate con le attività previste dal progetto in questione.

Prima della valutazione dei titoli e dell'espletamento del colloquio la Commissione stabilirà i criteri di valutazione.

Non saranno presi in considerazione i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso.

La data e il luogo del colloquio verranno comunicate 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. I candidati dovranno presentarsi con un documento valido di riconoscimento.

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.

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.O.U. Meyer procederà al conferimento dell'incarico sulla base del parere formulato dalla Commissione di esperti, 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 per l'area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa.

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 della Dirigenza sanitaria.

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. 055/6937649 – 055/6937660 – 055/6937662 - E-mail ufficio.concorsi@ESTAV-centro.toscana.it) dalle ore 11,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì.

Il Direttore del Dipartimento Gestione
Amministrazione del Personale ed Organizzazione
(Dr. sa Lucia Messina)

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

Al DIRETTORE GENERALE
dell'ESTAV Centro
Villino Tendi
Viale Michelangiolo, 41
50125 - FIRENZE

Il/La sottoscritto/a,
nato/a a il, residente a,
in Via, n., Cap, Prov.,
Tel., E-mail, 1)

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico di durata triennale, rinnovabile, ai sensi dell'art. 15 octies del D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., di **DIRIGENTE ANALISTA, per il Progetto "Coordinamento dello staff del Direttore Generale" dell'A.O.U "A. Meyer" di Firenze.**

A tal fine dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza 2)
- di avere riportato condanne penali
- di non avere riportato condanne penali
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune/Stato estero di: 3)
- di avere conseguito il seguente titolo di studio 4)
..... della durata di anni
- di aver prestato servizio presso le seguenti PP.AA..... 5)
- 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 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:

..... 6)

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)

7)

NOTE per la compilazione della domanda:

- 1) Poiché la convocazione per il colloquio potrà essere effettuata con chiamata via e-mail, si prega di scrivere l'indirizzo di posta elettronica in maniera chiara e leggibile. L'Ufficio declina ogni responsabilità in caso di indirizzi e-mail non decifrabili e/o errati.
- 2) Specificare se italiana o di quale altro Stato membro U.E.
- 3) In caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste, indicarne i motivi.
- 4) 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.
- 5) 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*.
- 6) Indicare solo se diverso dalla residenza.
- 7) La firma non deve essere autenticata.