

ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE REGIONALE DELLA DIREZIONE SALUTE E WELFARE, PRESSO LA REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE (CODICE AVVISO R_UMBRIA_TDir1_24).

Art.1

Oggetto

1. La Regione Umbria – Giunta regionale indice una procedura di manifestazione di interesse finalizzata al conferimento dell'incarico di Direttore regionale con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, per la Direzione regionale SALUTE E WELFARE.
2. Le competenze della Direzione regionale sono quelle attribuite con DGR n. 128/2023, dettagliate nell'Allegato A) alla medesima deliberazione.
3. Per l'accesso alla posizione prevista dal presente avviso è garantita la pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art.57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Art. 2

Competenze, poteri e responsabilità del Direttore

1. Il direttore sovrintende funzionalmente all'esercizio delle funzioni e allo svolgimento delle attività della Direzione, con compiti di raccordo tra essa e l'organo di direzione politica e con poteri decisionali di strategia attuativa e di alta amministrazione, anche avvalendosi dei titolari di incarichi dirigenziali per quanto di rispettiva competenza.
2. In particolare, il direttore:
 - a) definisce gli indirizzi della Direzione in attuazione degli obiettivi e delle strategie individuate dall'organo di direzione politica, curando l'integrazione con le altre Direzioni;
 - b) assiste e supporta l'organo di direzione politica, proponendo piani, progetti, atti normativi, atti di alta amministrazione e altri atti di competenza della Giunta;
 - c) propone alla Giunta la programmazione degli interventi in funzione degli obiettivi e delle priorità e ne stima le risorse necessarie;
 - d) assicura l'unitarietà di azione della Direzione, coordinando, valutando e controllando l'attività dei dirigenti, anche in ordine al perseguimento degli obiettivi assegnati, al rispetto delle disposizioni giuridiche/contrattuali e di quelle attuative adottate dall'Amministrazione regionale applicabili a tutto il personale dipendente, nonché alle capacità di utilizzo integrato delle risorse umane, economiche e strumentali. A tal fine impartisce direttive ai dirigenti;
 - e) adotta atti gestionali relativi allo svolgimento di attività, nonché al conseguimento di obiettivi ritenuti dalla Giunta di rilevanza strategica per l'attuazione del programma politico-amministrativo o per il loro rilievo;

- f) adotta misure organizzative idonee a consentire il controllo di regolarità amministrativa, la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione tecnico finanziaria e delle decisioni organizzative;
 - g) decide in ordine ai conflitti di competenza tra le unità organizzative della Direzione;
 - h) propone alla Giunta, di concerto con il direttore competente in materia di organizzazione e nei limiti delle risorse disponibili, l'articolazione organizzativa delle posizioni dirigenziali della Direzione; i) propone alla Giunta la nomina e la revoca dei responsabili delle strutture e posizioni dirigenziali interne alla Direzione;
 - j) propone alla Giunta il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 24, comma 8, del Regolamento di organizzazione approvato con DGR n. 108/2006 e s.m.i.;
 - k) provvede alla individuazione e articolazione delle posizioni organizzative di cui all'articolo 11 del Regolamento di organizzazione approvato con DGR n. 108/2006 e s.m.i. e al conferimento dei rispettivi incarichi;
 - l) valuta ed esprime parere sulle richieste di nuovo personale e di mobilità interna ed esterna;
 - m) emana le opportune direttive al fine di assicurare le necessarie interazioni fra le diverse strutture organizzative di livello dirigenziale in rapporto ai programmi e agli obiettivi dell'ente, adottando, ove necessario, specifici atti per disciplinare gli aspetti organizzativi e le relative modalità operative e di supporto organizzativo;
 - n) sovrintende alla formulazione della proposta del bilancio di direzione, individuando le quote di bilancio da assegnare alle posizioni dirigenziali e ne assicura la coerenza rispetto alla programmazione regionale;
 - o) verifica lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti, dei programmi e delle attività da realizzare strettamente connesso al rendimento dell'attività amministrativa garantita anche da un adeguato livello di presenza attiva al lavoro e dal rispetto della disciplina delle prestazioni lavorative della dirigenza;
 - p) coordina e valuta l'attività dei dirigenti;
 - q) svolge le attività di cui all'art. 18, del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 come definite nell'atto di organizzazione di cui all'art. 12, co. 1 lett. l-bis);
 - r) propone alla Direzione competente in materia di organizzazione e gestione del personale l'assegnazione organizzativa del personale alle strutture dirigenziali della Direzione, ivi compresa la mobilità interna ed esterna; dispone delle risorse eventualmente attribuite per le unità organizzative di supporto alla Direzione, adotta gli atti di gestione del personale direttamente assegnato, compresa la valutazione delle prestazioni e l'esercizio del potere disciplinare, per quanto di competenza, nel rispetto della legge e della contrattazione collettiva;
 - s) convoca le conferenze di organizzazione del lavoro di cui all'articolo 21 del Regolamento di organizzazione approvato con DGR n. 108/2006 e s.m.i..
3. Il direttore esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti della Direzione sia d'ufficio sia nell'ipotesi di cui all'art.2, comma 9-bis, L. n. 241 del 1990 ovvero nei casi in cui sia necessario per il raggiungimento di obiettivi strategici qualificati come tali da parte dell'amministrazione.
4. Il direttore assume le funzioni, competenze e responsabilità di cui all'art. 14 del vigente Regolamento di Organizzazione della Giunta regionale, adottato con DGR n. 108/2006 e s.m.i., nel caso di conferimento

ad interim di una o più posizioni dirigenziali, da parte della Giunta regionale, in presenza di esigenze organizzative eccezionali, secondo quanto previsto dall'art. 27, comma 5, del medesimo Regolamento.

5. Il direttore svolge, inoltre, ogni altra attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale dell'organo di direzione politica fornendo le relazioni, i pareri e le consulenze richieste.
6. Il direttore risponde all'organo di direzione politica della complessiva attività della Direzione, della correttezza, trasparenza, imparzialità, semplificazione dell'azione amministrativa, economicità ed efficienza della gestione, funzionalità e miglioramento dell'organizzazione, valorizzazione del personale, nonché dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi dati, in conformità al sistema dei controlli interni di cui all'articolo 96 e seguenti della legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13.
7. Il direttore regionale della Direzione Salute e Welfare esercita le funzioni di monitoraggio, indirizzo e vigilanza delle attività svolte dagli enti e dagli organismi del Servizio sanitario regionale.

Art.3

Durata e compenso

1. L'incarico verrà conferito in conformità alle condizioni e termini stabiliti con DGR n 1270 del 30/12/2024, di durata fino al termine della legislatura regionale, con valutazione intermedia a 24 mesi dal conferimento, ai fini della conferma per il periodo successivo, previa stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato di diritto privato, avente carattere di esclusività, subordinatamente alla verifica di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente e in particolare dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e previa acquisizione della dichiarazione di cui all'art. 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.
2. L'incarico, se attribuito a dipendente di una pubblica amministrazione, comporta il previo collocamento in aspettativa non retribuita o mediante altro istituto, secondo l'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza, per la durata del contratto.
3. Il trattamento economico spettante è stabilito, in relazione alla durata del contratto di incarico, avuto riguardo al trattamento economico annuo lordo omnicomprensivo pari a € 140.212,00 per tredici mensilità, cui si aggiunge un'ulteriore quota nella misura massima pari al 20% del suddetto trattamento economico annuo lordo, secondo l'esito della valutazione annuale della performance e comunque nei limiti del tetto massimo stabilito dall'art. 17 della LR - Umbria n. 28/2012.

Art. 4

Requisiti per l'ammissione

1. Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i dirigenti, appartenenti alle amministrazioni delle regioni, dello Stato o di altri enti pubblici, oppure ad aziende private che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario ovvero laurea specialistica o magistrale (LS/LM) del nuovo ordinamento universitario conseguita presso Università o istituti di istruzione universitaria legalmente riconosciuti;

- b) esperienza maturata, nel settore pubblico o privato, per almeno 5 anni, nell'esercizio di incarichi dirigenziali in settori strategici o di direttore, anche cumulabili, relativi all'area di intervento della Direzione Salute e Welfare;
 - c) non essere collocato a riposo;
 - d) essere cittadini italiani;
 - e) godere dei diritti civili e politici;
 - f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, di poter costituire rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione. In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, la Regione si riserva di valutare l'ammissibilità;
 - g) non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento nel corso di impieghi presso una Pubblica Amministrazione.
2. Sono esclusi dalla procedura i candidati che non dichiarino o non risultino in possesso dei requisiti di cui al comma 1, oppure la cui domanda di partecipazione sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'art. 5 o risulti presentata oltre i termini di cui all'art. 5, salvo ulteriori impedimenti previsti dalla normativa vigente in materia di conferimento di incarichi dirigenziali.

Art.5

Pubblicazione dell'Avviso e presentazione della manifestazione d'interesse. Termini e modalità

1. Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale dell'amministrazione regionale www.regione.umbria.it - canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>) e nel Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).
2. Le candidature potranno essere presentate nel termine di 10 (dieci) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione nel Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).
3. La manifestazione di interesse al conferimento dell'incarico di Direttore regionale dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel curriculum ciascun candidato dovrà descrivere dettagliatamente le attività svolte indicando, in particolare, i soggetti pubblici o privati presso cui tali attività sono state prestate, le qualifiche rivestite e gli incarichi ricoperti, le date di inizio e cessazione di ciascun rapporto/incarico, le esperienze maturate in attività attinenti alla posizione di lavoro oggetto del presente avviso, il possesso di abilitazioni professionali; il periodo di esercizio di attività libero professionali con la specificazione della natura dell'attività stessa e del periodo di espletamento, gli incarichi di varia tipologia ricoperti, le docenze, la partecipazione a corsi, seminari, congressi, convegni, programmi/iniziative, le pubblicazioni/lavori originali, tra i quali assumono particolare valenza quelli afferenti l'ambito di specifico interesse del ruolo da ricoprire.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-erisposte/>.

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di manifestazione di interesse, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte

precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

La manifestazione di interesse può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di manifestazione di interesse.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla procedura. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso.

L'amministrazione regionale non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Si precisa che la domanda manifestazione di interesse, effettuata compilando il modulo online riveste il valore a tutti gli effetti di autodichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

4. Nella manifestazione di interesse il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. in materia di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà:
 - a) le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
 - b) il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC;
 - c) l'indirizzo completo di residenza;
 - d) il possesso della cittadinanza italiana;
 - e) l'iscrizione nelle liste elettorali, il comune di iscrizione ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - f) di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di dichiararli in caso contrario;

- g) di essere in regola con gli obblighi di leva;
 - h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
 - i) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
 - j) di godere dei diritti civili e politici;
 - k) di possedere tutti i requisiti previsti dall'avviso;
 - l) di accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente avviso;
 - m) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail all'amministrazione regionale, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
 - n) il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo), il voto e la data di conseguimento.
5. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 28.12.2000 n. 445 nel caso di dichiarazioni mendaci, qualora da controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art.6

Procedura di nomina

1. La struttura regionale competente in materia di organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane provvede alla raccolta e all'istruttoria delle candidature pervenute, per l'accertamento del possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e le sottopone alla Presidente della Giunta regionale, ai fini del conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 7 della LR n. 2/2005, così come modificata ed integrata dalla LR n. 15/2017.
2. L'incarico di Direttore regionale di cui al presente avviso è conferito in base a un criterio di merito assoluto, senza valutazione comparativa, ha natura fiduciaria ed è disposto con decreto della Presidente della Giunta regionale, sentita la Giunta regionale.

Art.7

Contratto di incarico

1. All'incarico di direttore regionale conferito con apposito decreto della Presidente della Giunta regionale accede il contratto di diritto privato a tempo determinato, avente carattere di esclusività, di durata corrispondente all'incarico.
2. Nel contratto sono determinate le competenze, i poteri e le responsabilità del Direttore regionale, con specifico riferimento a quanto previsto dall'art. 13 del vigente Regolamento di Organizzazione della Giunta regionale, adottato con DGR n. 108/2006 e s.m.i..

Art.8

Trattamento dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano i partecipanti alla presente procedura che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Amministrazione regionale è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura e per gli adempimenti conseguenti.
2. I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE della Regione Umbria, con modalità prevalentemente informatiche, nei modi e nei limiti necessari alla gestione della procedura di cui al presente avviso. Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci, 96 – 06121 Perugia; e-mail: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; centralino telefonico: +39 075 5041, nella persona del legale rappresentante, la Presidente della Giunta Regionale. Sono Responsabili del trattamento dei dati la Dirigente Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane della Regione Umbria e il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, con sede in corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma, codice fiscale 80188230587, in persona del legale rappresentante pro tempore, ex articolo 3, comma 1, lett. a) del DPCM 25 maggio 2018.
3. I dati personali oggetto di trattamento sono dati comuni. Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.
4. All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE nonché da altri Servizi della Regione Umbria o soggetti diversi dalla Regione Umbria solo nei limiti strettamente necessari ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
5. Gli interessati hanno diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: dpo@regione.umbria.it).Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Art. 9

Disposizioni finali e di rinvio

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da ragioni di interesse pubblico, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente avviso, senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente avviso per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da ragioni di interesse pubblico e di non procedere, altresì, al conferimento dell'incarico qualora non si rilevi la professionalità richiesta per il ruolo da ricoprire.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.
4. Il Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane - via Mario Angeloni n. 61, 06124 Perugia - dirigente Fabiola Marsilio (indirizzo e-mail concorsi@regione.umbria.it) è l'unità organizzativa responsabile del procedimento.
5. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti:
 - tel. 075/5045193 - 0744/484 243 (Monia Montepagani) o 075/504 6165 (Emanuela Timi) e-mail concorsi@regione.umbria.it del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane.
6. L'atto di nomina dell'incaricato sarà pubblicato nel sito internet istituzionale dell'ente – Sezione Amministrazione trasparente – ai sensi dell'art.14 del D. Lgs. n. 33/2013.
7. Dalla pubblicazione dell'esito della procedura, i partecipanti possono, tra l'altro, richiedere, ai sensi delle norme in materia di accesso agli atti, l'invio dei curriculum dei partecipanti, tramite comunicazione e-mail da inviare – esclusivamente per finalità di accesso agli atti e anche da indirizzo di posta elettronica ordinaria - a risorseumane@pec.regione.umbria.it.