

AVVISO INTERNO, PER TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA UNITA' OPERATIVA COMPLESSA "GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE" DEL GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO "BIANCHI - MELACRINO - MORELLI" DI REGGIO CALABRIA.

Premesso che è vacante la direzione della Unità Operativa Complessa "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" afferente al Dipartimento Amministrativo e che è necessario procedere al conferimento dell'incarico di direzione della predetta Unità Operativa Complessa al fine di ottemperare agli obiettivi gestionali e raggiungere i livelli di efficacia ed efficienza richiesti per garantire l'attuazione della mission aziendale.

E' indetto avviso interno, per titoli, per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione della Unità Operativa Complessa "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi - Melacrino - Morelli".

La durata dell'incarico potrà essere inferiore in caso di conseguimento del limite di età per il collocamento obbligatorio a riposo del dirigente incaricato.

Come disposto dal vigente Atto Aziendale, all'U.O.C. "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" competono le seguenti funzioni:

- il supporto alla Direzione Strategica nella pianificazione e definizione del fabbisogno del personale;
- la gestione delle procedure di reclutamento del personale dipendente dei collaboratori coordinati o di altro personale parasubordinato;
- la gestione dello sviluppo del personale, dei percorsi di carriera, dei sistemi di valutazione;
- la rilevazione e la gestione delle presenze, la gestione giuridica ed economica del personale e dei collaboratori coordinati e/o di altro personale parasubordinato, compresa l'elaborazione degli stipendi o dei prospetti dei compensi e degli adempimenti dichiarativi fiscali ad essi connessi (Certificazioni Unitarie, Modello 730 ecc.);
- la gestione delle relazioni sindacali, della gestione dei contratti di lavoro dipendente e non dipendente;
- la gestione delle procedure di quiescenza;
- il monitoraggio dei flussi informativi dell'area di competenza;
- la rilevazione e le analisi dei bisogni e della domanda di formazione del personale l'elaborazione del Piano Annuale di Formazione e la gestione della formazione stessa.

Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione al presente avviso sono prescritti i seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Dirigente del ruolo Amministrativo del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi - Melacrino - Morelli";
- 2) anzianità complessiva di servizio nel profilo richiesto, a tempo determinato e indeterminato, non inferiore a 5 anni;
- 3) aver superato con esito positivo le verifiche di cui all'art. 75 e 76 del CCNL 17/12/2020 dell'Area delle Funzioni Locali.

Qualora non pervenissero domande da parte di personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, verranno prese in considerazione candidature da parte dei dirigenti inquadrati nel ruolo amministrativo con esperienza professionale inferiore, ai sensi dell'art. 70, comma 1, del CCNL Area funzioni locali sottoscritto in data 17/12/2020.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande, oltre che all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale.

Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione all'avviso, compilata utilizzando esclusivamente il modulo allegato (allegato A), dovrà pervenire al Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi – Melacrino - Morelli" **entro il settimo giorno** dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale, a pena di esclusione dalla procedura.

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

– consegna a mano o a mezzo posta presso gli uffici del protocollo generale del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi – Melacrino – Morelli" in via Provinciale Spirito Santo, 24, 89128 Reggio Calabria.

– trasmissione al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.ospedaler.it. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo posta elettronica certificata aziendale sopra indicato.

In caso di utilizzo del servizio di posta elettronica certificata per l'invio della domanda, l'indirizzo posta elettronica certificata del mittente, se ammissibile alla stregua di quanto suindicato, equivarrà automaticamente ad elezione di domicilio informatico e, pertanto, sarà utilizzato dal Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi – Melacrino - Morelli" per ogni eventuale futura comunicazione concernente il presente avviso.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengano dopo il termine sopraindicato, ancorché spedite entro il termine prescritto, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. il profilo professionale;
4. il possesso dei requisiti per l'ammissione sopra citati;
5. il consenso al trattamento dei dati personali, ex D. Lgs. 30.6.2003, n. 196, e Regolamento Europeo 679/2016, ai fini della gestione della procedura di conferimento di incarichi dirigenziali e degli adempimenti conseguenti.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione delle domande. Nel caso in cui la domanda venga spedita mediante posta elettronica certificata, alla stessa, debitamente sottoscritta nei modi stabiliti dalla vigente normativa, dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni sopra riportate, determinerà l'esclusione dalla selezione. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione verrà in possesso, in occasione dell'espletamento della procedura di cui al presente avviso, saranno trattati in ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per le attività correlate allo svolgimento della procedura concorsuale.

Documentazione da allegare alla domanda

– un curriculum vitae formativo e professionale, redatto in conformità al vigente modello europeo, datato e firmato dall'interessato nel quale dovranno, fra l'altro, essere indicati in modo dettagliato gli

ambiti di attività professionale e le specifiche competenze acquisite, le iniziative di formazione/aggiornamento frequentate, le attività didattiche svolte, la produzione scientifica, nonché qualsiasi altro elemento utile idoneo ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito in relazione al profilo ricercato;

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Nel caso di domanda trasmessa a mezzo posta elettronica certificata, la domanda e gli allegati dovranno essere sottoscritti con firma autografa, scansionati e trasmessi in formato PDF.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Procedura

L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.

L'attribuzione dell'incarico di direzione di Unità Operativa Complessa compete al Direttore Generale sulla base della valutazione complessiva e comparata dei curricula che sarà effettuata dal Direttore del Dipartimento cui la Unità Operativa Complessa afferisce sulla base dei seguenti elementi:

- del profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti, nonché in relazione alle esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati negli anni precedenti a seguito della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale.

Il conferimento dell'incarico dirigenziale avverrà mediante apposita deliberazione del Direttore Generale, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, nonché mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale.

Il Responsabile del Procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i. è individuato nel dirigente amministrativo dott.ssa Rossana Anastasi.

Disposizioni varie

Per quanto non previsto nel presente bando si fa richiamo alle disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali e di prassi in materia.

Con la partecipazione all'avviso, il candidato accetta senza riserve le condizioni del presente bando e tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti delle Aziende Sanitarie.

Il Grande Ospedale Metropolitano si riserva di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne dovesse rilevare la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

Il presente avviso ed il facsimile della domanda di partecipazione sono altresì disponibili sul sito Internet www.gomrc.it, nella sezione "Bandi - Concorsi".

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dr. Gianluigi Scaffidi)



Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico di Direttore della Unità Operativa Complessa "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione".

Il/La sottoscritt _____ (cognome e nome) nat__ a _____

(Prov. di _____) il _____

Residente a _____ via _____ cap _____

dipendente del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi - Melacrino – Morelli", matricola n.

_____ in qualità di Dirigente del ruolo Amministrativo

in servizio presso la Struttura _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per il conferimento dell'Incarico di Direttore della Unità Operativa Complessa **Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione**.

A tal fine, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali, secondo quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 e che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- ✓ di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 del Reg. UE n. 2016/679, ai fini della gestione della procedura di conferimento di incarichi dirigenziali e degli adempimenti conseguenti;
- ✓ di aver preso visione del testo integrale dell'avviso per il conferimento dell'incarico dirigenziale oggetto della presente procedura e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;
- ✓ di essere in possesso dei seguenti requisiti richiesti:
 - anzianità di almeno cinque anni nel S.S.N. in qualità di Dirigente
 - anzianità inferiore ai cinque anni nel S.S.N. in qualità di Dirigente
 - aver superato con esito positivo le verifiche di cui all'art. 75 e 76 del CCNL 17/12/2020 dell'Area delle Funzioni Locali.

Allega:

- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;
- copia fotostatica di un documento di identità;
- ulteriore documentazione (specificare): _____

Data e Firma