

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1310 DEL 02/08/2023

O G G E T T O

AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN DIRIGENTE DELL'AREA PROFESSIONALE TECNICA ED AMMINISTRATIVA CUI AFFIDARE L'INCARICO DI DIREZIONE DELLA U.O.C. "GESTIONE RISORSE UMANE".

Proponente: DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Anno Proposta: 2023

Numero Proposta: 1371/23

Il Direttore Amministrativo riferisce:

Premesso che con deliberazione adottata in data odierna, è stata concessa al dr. Ciato Leopoldo, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, con incarico di Direttore dell'U.O.C. "Gestione Risorse Umane", un periodo di aspettativa ai sensi dell'art. 3-bis, comma 11, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i per la nomina quale Direttore Amministrativo dell'AULSS 5 POLESANA, a far data dal 1° settembre 2023 e per tutta la durata dell'incarico.

Ritenuto pertanto di procedere, con la presente deliberazione, con l'indizione di un avviso interno per l'individuazione di un Dirigente dell'Area Professionale Tecnica ed Amministrativa cui affidare l'incarico temporaneo di Direzione della U.O.C. "Gestione Risorse Umane".

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di indire, per quanto nelle premesse indicato, avviso interno per l'individuazione di un Dirigente dell'Area Professionale Tecnica ed Amministrativa cui affidare l'incarico temporaneo di Direzione della U.O.C. "Gestione Risorse Umane" approvando il relativo bando, come da testo allegato, parte integrante ed essenziale della presente deliberazione;
2. di incaricare la U.O.C. Gestione Risorse Umane degli ulteriori conseguenti adempimenti;
3. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(Parere non richiesto)

Il Direttore Sanitario
(dr.ssa Romina Cazzaro)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Maria Giuseppina Bonavina)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

AVVISO INTERNO

per l'individuazione di un Dirigente dell'area Professionale, Tecnica ed Amministrativa cui affidare la Direzione di Struttura Complessa

SCADENZA: _____

E' indetto avviso di selezione interna per l'individuazione di un dirigente dell'Area Professionale Tecnica ed Amministrativa cui affidare l'incarico a tempo determinato di Direzione della U.O.C. **“Gestione Risorse Umane”**, per sostituzione di titolare dell'incarico ex art. 73, comma 6, del CCNL Area Funzioni Locali 17 dicembre 2020.

Il presente avviso è disciplinato dal CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali, sezione *Dirigenti professionali, tecnici e amministrativi*, sottoscritto il 17.12.2020 e dal Regolamento in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali dell'area professionale tecnica e amministrativa, approvato con deliberazione n. 6 dell'11.01.2018 integrato con deliberazione n. 1205 del 05.09.2018.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare la propria candidatura al presente avviso interno esclusivamente i Dirigenti dipendenti dell'ULSS 8 “Berica” che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

1. essere titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale del **Ruolo Professionale, Tecnico ed Amministrativo** con l'Azienda Ulss n. 8 Berica;
2. essere in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a 5 anni nel profilo richiesto maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, nonché in possesso di incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la U.O.C. Gestione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

PROFILO PROFESSIONALE

L'incarico di direzione di Struttura Complessa, tenuto conto delle peculiarità organizzative proprie delle realtà nelle quali operare ed in particolare in relazione alla tipologia delle funzioni e delle attività attese nel contesto operativo aziendale, richiede le seguenti competenze ed è relativo ai seguenti ambiti di attività:

- supporto alla Direzione Strategica nella pianificazione e definizione del fabbisogno del personale;
- gestione delle procedure selettive, fino alla progressiva implementazione di tale funzione da parte di Azienda Zero, ai sensi dall'art. 2, comma 1, lettera g), punto 2 della L.R. n. 19 del 2016;
- gestione dello sviluppo del personale, dei percorsi di carriera, dei sistemi di valutazione in collaborazione con le strutture interessate;
- rilevazione e gestione delle presenze, la gestione giuridica ed economica del personale;
- gestione delle relazioni sindacali;

- gestione degli adempimenti connessi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- gestione integrale, sotto il profilo normativo ed economico, dei rapporti convenzionali con i medici di medicina generale, i medici della continuità assistenziale, i pediatri di libera scelta, gli specialisti ambulatoriali interni e professionisti;
- supporto al Direttore della funzione territoriale e ai Direttori di Distretto nella costruzione del budget per la medicina convenzionata.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare all'avviso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito: <https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it>. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena l'esclusione dall'avviso stesso, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it> entro il decimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet aziendale del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 12,00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine perentorio, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammesso produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda né effettuare rettifiche. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione, anche non programmata, del sito) da un computer collegato alla rete internet e dotato di browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari di recente versione).

E' necessario:

- effettuare la registrazione e la compilazione per tempo;
- utilizzare computer per la compilazione della domanda e non tablet, smartphone o altro.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it>
 - Cliccare su "Pagina Registrazione" ed inserire i dati richiesti.
- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, usare solo e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione all'avviso on-line. Attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo.
- Collegarsi una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
 - Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente".

ISCRIZIONE ON LINE ALL' AVVISO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.
- E' necessario compilare prima di tutto la scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto "Compila"; allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante "Aggiungi documento". Al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI** richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che via via compilate, risultano spuntate in verde con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Si precisa che le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccando su "Conferma ed invio" appariranno le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste cliccare

“Conferma l’iscrizione”. Scaricare e stampare in formato pdf la domanda cliccando su “Stampa domanda”. Firmare la domanda. Scansionare l’intera domanda firmata. Allegare la domanda, firmata e scansionata, cliccando il relativo tasto. Cliccare “Invia l’iscrizione” per completare l’iscrizione.

- Il candidato riceverà una e-mail di conferma dell’avvenuta iscrizione con allegata copia del documento d’identità e la domanda firmata contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per mail, non deve essere inviata per posta poiché l’unica modalità di inoltro è quella on-line, sopradescritta.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l’uso della procedura di cui sopra presente nella homepage e in tutte le sezioni del sito sul pannello di sinistra.

Le eventuali richieste di assistenza, che potranno essere inoltrate esclusivamente mediante l’apposita procedura “RICHIEDI ASSISTENZA” presente nella home page e in tutte le sezioni del sito sul pannello di sinistra, verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell’ufficio competente, e non potranno essere soddisfatte nei tre giorni antecedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE

La procedura telematica di iscrizione on-line richiede di effettuare la scansione e l’upload (termine con cui si indica l’azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) esclusivamente dei documenti previsti nei campi dove è presente l’icona “aggiungi documento”. Ogni upload dovrà essere effettuato cliccando l’icona “Aggiungi allegato”, considerata la dimensione massima prevista nel format.

Alla domanda di ammissione alla selezione i concorrenti devono allegare obbligatoriamente:

- la fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità,
- un dettagliato curriculum vitae (formato europeo), datato e sottoscritto.

Il contenuto del curriculum vitae viene dichiarato conforme a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attraverso la compilazione del modulo di domanda.

CRITERI GENERALI PER LA SCELTA DELL’INCARICO

L’attribuzione degli incarichi di direzione di Struttura Complessa compete al Direttore Generale sulla base della valutazione di apposita Commissione, dallo stesso nominata, composta da almeno due componenti con incarichi di natura dirigenziale e con possibilità di nomina di componenti esterni all’Azienda.

Il Direttore Amministrativo (o suo delegato) è componente con ruolo di Presidente della Commissione. Le funzioni di segreteria sono affidate dall’Azienda ad un dipendente del Comparto, di categoria C o D.

La Commissione procede con la valutazione dei candidati ammessi alla selezione, mediante analisi comparativa dei curricula, e mediante colloquio, con individuazione di una rosa di candidati idonei, comunque non superiore a tre.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, 60 dei quali relativi al colloquio e 40 al curriculum. La Commissione, prima di procedere alla valutazione dei curricula, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei curricula stessi, anche con riguardo alle competenze organizzative e gestionali e tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire. In tale sede la Commissione terrà conto del conseguimento dell’attestato di formazione manageriale di cui alla D.G.R. n. 1094/2015 o di analogo percorso di formazione manageriale.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento alle esigenze organizzative dell’unità operativa di riferimento, come sopra indicate, ed al profilo necessario per la funzione dirigenziale da attribuirsi, nonché con riferimento alle esperienze professionali acquisite, alle capacità gestionali e di governo del personale e/o di risorse, ai rapporti con l’utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell’ambito dell’organizzazione aziendale.

Il colloquio si svolgerà in aula aperta al pubblico.

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell’ambito della predetta rosa di candidati. Ove intenda nominare uno dei candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, deve motivare la scelta, anche tenendo conto del principio di rotazione di cui alla deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC n. 831 del 03.08.2016.

Diario e sede del colloquio

I candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente bando sono convocati per sostenere il colloquio previsto dal presente bando il giorno _____ presso il terzo piano della Palazzina Uffici – Ospedale San Bortolo di Vicenza. Eventuali diverse indicazioni verranno pubblicate nel sito internet aziendale.

Conferimento dell'incarico

Gli incarichi di direzione di Unità Operativa Complessa vengono conferiti con provvedimento del Direttore Generale e previa sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, con indicazione nel contratto stesso del trattamento stipendiale, anche con riferimento alla graduazione degli incarichi di cui alla vigente contrattazione integrativa aziendale di riferimento. Con l'accettazione dell'incarico si intendono implicitamente accettate, senza riserve, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigente con incarico di struttura, comprese quelle a livello aziendale.

Condizione per il conferimento dell'incarico temporaneo, che avrà durata sino al rientro del titolare dello stesso e comunque per un massimo di cinque anni (incarico rinnovabile, previa valutazione di apposito collegio tecnico), è che in capo all'interessato non sussista alcuna delle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e, pertanto, il Dirigente dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione sulla insussistenza delle suddette cause di inconferibilità/incompatibilità, preventivamente rispetto alla sottoscrizione fra le Parti del relativo contratto individuale di lavoro.

In ragione della natura temporanea dell'incarico di cui al presente avviso (incarico da conferirsi in assenza del titolare dell'incarico stesso) e della necessità di garantirne l'espletamento a tempo pieno, l'incaricato mantiene la titolarità di eventuale altro incarico di struttura conferito in Azienda (che rimane sospeso), ferma restando la possibilità di assegnare quest'ultimo, per la relativa sostituzione, ad altro dirigente.

Norme finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso, o di prorogarne la scadenza, in qualsiasi momento, anche tenuto conto di eventuali modifiche del contesto organizzativo di riferimento.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione, ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 *“Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.”*, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura prevista per il conferimento dell'incarico.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale www.aulss8.veneto.it – sezione concorsi per 10 giorni consecutivi.

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

Per informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Selezioni e Incarichi (1° piano Palazzina Uffici del P.O. di Vicenza, Via Rodolfi n. 37 - Vicenza) tel. 0444/753641-3479.

f.to il Direttore Generale
Maria Giuseppina Bonavina