

AVVISO INTERNO, PER TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA UNITA' OPERATIVA SEMPLICE “GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E CONCORSI” AFFERENTE ALLA UOC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE DEL GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO “BIANCHI - MELACRINO - MORELLI” DI REGGIO CALABRIA.

Premesso che si è reso vacante l'incarico di Responsabile della Unità Operativa Semplice “Gestione Giuridica Risorse Umane e Concorsi” afferente alla UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione e che è necessario procedere al conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della predetta Struttura Semplice 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 Dirigente Responsabile della Unità operativa Semplice “Gestione Giuridica Risorse Umane e Concorsi” di questo Grande Ospedale Metropolitano.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

All'UOS “Gestione Giuridica Risorse Umane e Concorsi” competono le funzioni riconducibili ai macroprocessi sottoelencati::

- il supporto alla Direzione Strategica nella pianificazione e definizione del fabbisogno del personale;
- la gestione delle procedure di reclutamento del personale dipendente e/o di altro personale parasubordinato;
- la gestione dello sviluppo del personale, dei percorsi di carriera, dei sistemi di valutazione;
- la gestione giuridica del personale dipendente e/o di altro personale parasubordinato;
- 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 di questo GOM, con superamento del periodo di prova.

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 B), dovrà pervenire a questo GOM **entro il settimo giorno** dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale, a pena di esclusione dalla procedura. Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegna presso gli Uffici del Protocollo generale dell'Azienda in via Provinciale Spirito Santo, 24 (Palazzo Gangeri)- 89128 Reggio Calabria;
- trasmissione al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.ospedalercc.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 PEC aziendale sopra indicato.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio della domanda, l'indirizzo PEC 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, della quale si allega lo schema tipo da utilizzare (allegato B), 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. indirizzo mail e indirizzo pec;
4. il profilo professionale;
5. il possesso dei requisiti per l'ammissione sopra citati;
6. 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 o con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato oppure sottoscrizione della domanda con firma autografa con 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. 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 e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, 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.

Nel caso di domanda trasmessa a mezzo PEC, 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. 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' UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.

L'attribuzione dell'incarico di Dirigente Responsabile dell'UOS "Gestione Giuridica Risorse Umane e Concorsi" compete al Direttore Generale sulla base di una proposta formulata dal Direttore dell'UOC "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" a seguito di una valutazione comparata dei curricula da quest'ultimo effettuata sulla base dei seguenti elementi:

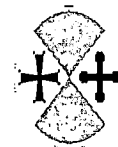
- del profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti, nonché in relazione 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 di lavoro che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della l.n. 241/1990 è individuato nel Dott. Antonio Vegliante.

Norme finali

**GRANDE OSPEDALE
METROPOLITANO**
"Bianchi Melacrino Morelli"



REGIONE CALABRIA

Per quanto non previsto nel presente bando si fa richiamo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia, al CCNI Area Funzioni locali triennio 2016/2018;

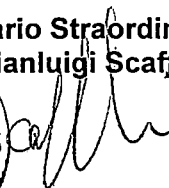
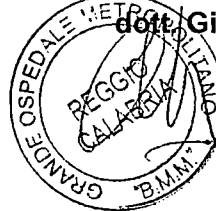
Con la partecipazione all'avviso, il candidato accetta senza riserve le condizioni del presente bando e tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti delle Aziende Sanitarie.

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 a seguito di variazioni delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

Dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato, l'Ufficio Concorsi mail: concorsi@ospedalerc.it del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi-Melacrino-Morelli" è a disposizione degli interessati per eventuali chiarimenti.

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
dott. Gianluigi Scaffidi



Al Commissario Straordinario
del Grande Ospedale Metropolitano
Bianchi Melacrino Morelli di
Reggio Calabria

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico di dirigente responsabile dell'Unità Operativa Semplice "Gestione Giuridica Risorse Umane e Concorsi".

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome) nat_ a _____
(Prov. di _____) il _____

Residente a _____ via _____ cap _____,
pec _____ Email _____

Dipendente di questo GOM, matricola _____ in qualità di Dirigente inquadrato nel ruolo
Amministrativo In servizio presso la Unità Operativa Complessa _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per il conferimento dell'incarico di Dirigente responsabile dell'UOS
"Gestione Giuridica Risorse Umane e Concorsi"

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;
- Consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Il/La sottoscritto 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 dal bando.

Allega:

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

Data

FIRMA