

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL CCNL 21/05/2018**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 18 del 28/01/2021 avente ad oggetto "Completamento della mappatura degli incarichi di funzione di Area Comparto per la componente afferente alla Direzione Assistenziale volta all'ulteriore implementazione operativa della Deliberazione n. 48 del 05/03/2020: "Rimodulazione della struttura organizzativa aziendale: revisione organizzativa dei servizi dello Staff e della Direzione delle Professioni Sanitarie"" con il presente avviso che sono attivate le procedure per l'assegnazione del seguente incarico di funzione:

<b>Incarico di funzione di tipo Organizzativo</b>	<b>RESPONSABILE OPERATION MANAGEMENT DELLE RISORSE UMANE</b>	
<b>Dipendenza Gerarchica</b>	Direttore Direzione Assistenziale	
<b>Dipendenza Funzionale e Interfacce</b>	Direzione Sanitaria Dirigenti della Direzione Assistenziale dei Distretti SUAP Responsabile Sviluppo Organizzativo Valutazione e Valorizzazione Risorse Umane e Relazioni Sindacali Formazione	
<b>MISSION</b>	Pianifica il fabbisogno di personale, gestisce la selezione e l'inserimento delle risorse professionali e tecniche. Presidia tutte le forme di reclutamento del personale valorizzando le professionalità nell'ambito dell'organizzazione aziendale	
<b>AREE di RESPONSABILITA'</b>	In coordinamento con il Direttore Assistenziale definisce gli aspetti relativi alla valorizzazione delle risorse e le analisi del fabbisogno (quali richieste di assunzioni, sostituzioni, mobilità, comandi, selezioni interne, etc.) e per i principali processi quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omogeneizzazione dei percorsi di reclutamento, ricollocazione, ottimizzazione del personale afferente nelle diverse articolazioni aziendali</li> <li>• Attuazione, monitoraggio e verifica applicazione istituti contrattuali e regolamenti vigenti;</li> <li>• Promozione di procedure per la collocazione del personale in coerenza con i titoli, il CV e le competenze acquisite;</li> <li>• Costruzione di banche dati e mappature trasparenti e aggiornate</li> <li>• Collabora con SUAP in riferimento alle assunzioni, uscite, sostituzioni, comandi, mobilità interne ed esterne all'Azienda;</li> <li>• Collabora con il Responsabile Sviluppo Organizzativo Valutazione e Valorizzazione Risorse Umane</li> <li>• Coadiuva i Dirigenti della Direzione Assistenziale dei Distretti in tutti i percorsi valutativi;</li> <li>• Concorre ad alimentare la Clinical Competence in collaborazione con la Formazione in coerenza al bisogno formativo emergente e di obiettivo;</li> <li>• Concorre alla gestione dei fondi contrattuali relativi alle Risorse Umane</li> <li>• Supporta le Relazioni Sindacali in riferimento all'applicazione degli accordi integrativi aziendali e nell'attività negoziale</li> </ul>	
<b>Requisiti specifici di accesso alla posizione</b>	1. Profilo Professionale: tutti i profili delle Professioni Sanitarie; 2. Esperienza di coordinamento/posizione organizzativa di almeno 3 anni	
<b>Pesatura dell'Incarico</b>	<b>Fascia 2</b>	<b>Euro 11.000</b>

## **AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL CCNL 21/05/2018**

Possono presentare domanda i dipendenti di questa Azienda USL di Modena, di area comparto a tempo indeterminato e inquadrati in Categoria D-Ds, in possesso di esperienza almeno 5 anni in Cat. D-Ds nei Profili delle Professioni Sanitarie ed in possesso dei requisiti specifici di accesso alla posizione esplicitati nella declaratoria di posizione sopra riportata.

Le domande dovranno essere compilate utilizzando la form online a portale web aziendale ed inviate **entro e non oltre il 21 aprile 2021 con le modalità specificate in intranet/internet.**

I candidati dovranno allegare alla domanda online, la copia digitale di:

1. dettagliato curriculum formativo-professionale; il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
2. scheda di candidatura relativa all'incarico a selezione e redatta secondo lo schema **disponibile nel form online (Allegato 2)**
3. documento di riconoscimento in corso di validità

In particolare, il cv dovrà indicare:

- per i rapporti presso il SSN: il profilo cui l'esperienza può essere ricondotta, la descrizione e la durata della stessa, il regime orario, l'esatta denominazione e indirizzo dell'Amministrazione ove reperire le necessarie informazioni;
- per le pubblicazioni, elementi autocertificativi quali titolo e tipologia (poster, capitoli di libro o libro, abstract), periodo, riferimenti rivista/giornale, coautore/autore, ecc.

Non saranno ritenute valide (e pertanto non saranno valutati i relativi titoli) generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento cui si riferiscono.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione si procederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00.

L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera. Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto. Non sarà valutata ulteriore documentazione prodotta in forma cartacea. L'Azienda USL di Modena non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande saranno esaminate da apposita Commissione formata dai seguenti 3 componenti:

- Dr.Massimo Mantovani, Dirigente Assistenziale Carpi, con funzioni di Presidente;
- Dr.Luca Gelati, Direzione Assistenziale Mirandola
- Supplente Dr.ssa Elisa Reggianini, Dirigente Assistenziale Sassuolo

## **AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL CCNL 21/05/2018**

- Un componente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione Risorse Umane con funzioni anche di segretario verbalizzante

La Commissione esaminerà tutte le domande presentate, valutando il curriculum formativo/professionale di ciascun candidato, risultante dalla documentazione allegata alla domanda, con riferimento all'attinenza dei contenuti professionali richiesti per la posizione da assegnare anche in considerazione di quanto indicato nella scheda di candidatura presentata e secondo quanto previsto dal vigente "Regolamento per il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di funzione del personale del Comparto Sanità".

In particolare la Commissione:

- valuta la congruenza del curriculum dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione e ne definisce i punteggi attribuiti formalizzando la scelta motivata in relazione ai criteri di riferimento;
- approfondisce, mediante il colloquio, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato e ne definisce i punteggi attribuiti formalizzando la scelta motivata in relazione ai criteri di riferimento;
- formula la graduatoria finale dei candidati risultati idonei;
- trasmette alla direzione strategica la verbalizzazione del percorso selettivo ed il profilo sintetico del candidato individuato quale vincitore.

Per la selezione, la commissione ha a disposizione **100 punti** così ripartiti:

- **max 40** punti per la valutazione del colloquio, fissando la valutazione di sufficienza a punti 21. Il colloquio verterà anche sulla disamina della mission e dei contenuti dell'incarico posto a selezione oltre che sugli elementi emersi dalla valutazione del CV.
- **max 60** punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale così ripartiti:
  - max 20 punti per titoli di studio accademici ed altri titoli formativi, ulteriori a quelli che eventualmente costituiscono requisito per l'incarico a selezione e purché attinenti al profilo dell'incarico;
  - max 40 punti per il curriculum professionale, tenendo conto in particolar modo dei contenuti professionali nonché della loro rilevanza;Tale valutazione è globale e deve essere adeguatamente motivata. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione. I punteggi sono ripartiti come segue:

Alla presente selezione si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 NORMA TRANSITORIA del vigente "Regolamento per il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di funzione del personale del Comparto Sanità", riconoscendo ai candidati utilmente collocati in graduatoria e già titolari alla data di scadenza del presente avviso, di incarichi di posizione organizzativa/coordinamento (anche temporanei purché effettivamente riconosciuti) una precedenza operante nel seguente ordine:

- dipendente già titolare di posizione organizzativa/coordinamento (anche temporanei purché effettivamente riconosciuti) nella medesima articolazione organizzativa;
- dipendente già titolare di posizione organizzativa/coordinamento (anche temporanei purché effettivamente riconosciuti) in differente articolazione organizzativa.

In caso di più di un candidato in possesso della medesima precedenza verrà data priorità in base

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL  
CCNL 21/05/2018**

ai punteggi ottenuti nella selezione.

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda USL di Modena ed avrà validità triennale. Sarà finalizzata, nel suo scorrimento, unicamente all'attribuzione degli incarichi temporanei di sostituzione di cui al punto 6.3 del vigente "Regolamento per il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di funzione del personale del Comparto Sanità".

**L'ammissione e l'esclusione dei candidati avverranno tramite avviso pubblicato sul sito web dell'Azienda USL di Modena.**

**I colloqui si terranno a partire dal 5 maggio 2021, come riportato nel calendario che sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda USL di Modena.**

Non vi saranno altre forme di comunicazione. Sarà onere dei candidati prendere visione degli avvisi.

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia al vigente "Regolamento per il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di funzione del personale del Comparto Sanità".

--

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs n.196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare, delle disposizioni di cui all'art.13, questa Azienda Unità Sanitaria Locale, nella persona del Direttore Generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando .

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs n.165/01 e CCNL del Comparto Sanità

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs n.196/03, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.