

## **AVVISO INTERNO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "GESTIONE RISORSE UMANE".**

In esecuzione della deliberazione n. 2022/01236 del 22 novembre 2022 è indetto avviso interno, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione della struttura complessa "Gestione Risorse Umane".

Profilo: Dirigente

Ruolo: Amministrativo

### **Funzioni e principali attività**

- di carattere generale:

Alla struttura complessa spettano le competenze di seguito indicate:

- gestione dei processi di programmazione dei fabbisogni di personale
- gestione delle procedure di assunzione, di modifica ed estinzione dei rapporti di lavoro
- gestione del trattamento giuridico, economico - previdenziale del personale dipendente
- gestione dei processi di valutazione previsti dalla contrattazione nazionale ed integrativa
- procedure di selezione e progressioni interne
- tenuta ed aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti
- procedure relative a malattie professionali ed infortuni sul lavoro
- tenuta del sistema di rilevazione delle presenze;
- procedimenti di attribuzione di incarichi dirigenziali e a personale del Comparto
- adempimenti relativi al conto annuale e trimestrale
- gestione dei Fondi Contrattuali
- gestione dei Flussi informativi e delle comunicazioni di competenza
- coordinamento e direzione complessiva delle risorse assegnate alla U.O.C. Gestione Risorse Umane;
- adozione degli atti di ordinaria gestione del personale e delle risorse strumentali assegnate;
- adozione degli atti delegati dalla Direzione Aziendale;
- partecipazione, pur nell'ambito della specifica funzione, ai processi complessivi di sviluppo del Dipartimento di afferenza;
- svolgimento delle attività della struttura secondo criteri ancorati alla qualità dei prodotti, all'innovazione delle procedure, all'efficacia, efficienza ed economicità dei processi;
- ogni altro atto, attività e compito assegnato dalla Direzione aziendale e/o dal Direttore dell'Area ovvero definito nell'ambito del budget annuale.

### **Profilo professionale richiesto**

Per il conferimento dell'incarico di Direzione della struttura complessa "Gestione Risorse Umane" è richiesto:

- esperienza nel profilo dirigenziale;

- competenza nella materia/normativa relativa all'incarico da ricoprire;
- competenza gestionale, in particolare capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane.

### **Requisiti per l'ammissione**

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

- 1) essere dipendente a tempo determinato ed indeterminato nel profilo professionale di Dirigente del ruolo Amministrativo dell'AOR "S. Carlo" Potenza;
- 2) anzianità complessiva di servizio nel profilo richiesto, a tempo determinato e indeterminato, non inferiore a 5 anni;
- 3) non aver riportato valutazioni negative nelle procedure di cui agli artt. 75 e 76 del CCNL del Personale dell'Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.

Questa Azienda procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n.445/2000 e procederà a segnalare le eventuali dichiarazioni mendaci verificate all'Autorità Giudiziaria.

### **Presentazione delle domande**

La domanda di candidatura all'avviso deve essere prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, con accesso al seguente indirizzo web: <https://aorsancarlo.selezionieconcorsi.it>, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1 che costituisce parte integrante del presente bando.

La registrazione, la procedura di compilazione e l'invio della domanda *online* devono essere completati entro e non oltre le ore 23:59:59 del decimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'AOR al link sopra indicato.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione *online* della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande partecipazione alla selezione e, pertanto, non saranno ritenute ammissibili le domande di partecipazione alla selezione presentate con modalità diverse da quella sopra indicata.

La data di presentazione *online* della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Il termine indicato è perentorio.

Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità sopra descritte.

La validità e ammissibilità delle domande pervenute è subordinata al possesso e all'indicazione,

nell'ambito della procedura telematica di candidatura, di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), di cui il candidato dovrà dichiarare di avere la piena disponibilità, pena l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

La domanda potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da certificato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

Gli eventuali allegati alla domanda dovranno essere esclusivamente in formato PDF o 7PM e di dimensione non superiore 3Mb.

### **Contenuto della domanda**

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., oltre al possesso dei requisiti di ammissione:

- ✓ di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità dell'incarico previste dal comma 11 dell'art. 3 del D.lgs n. 502/92 e s.m.i.;
- ✓ l'insussistenza di qualsivoglia causa ostativa all'espletamento dell'incarico, ivi comprese le cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs n. 39/2013;
- ✓ di essere o di non essere stato valutato dal Collegio Tecnico di cui all'art. 76, comma 2, del CCNL del Personale dell'Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020 ovvero da organismi similari di pari competenze/funzioni delle Amministrazioni presso cui si è prestato servizio e di aver riportato sempre esiti positivi alla valutazione.

Alla domanda il candidato dovrà allegare un curriculum formativo e professionale, datato e firmato e la copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, l'Amministrazione procederà ad 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.

### **Modalità di selezione**

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

L'esclusione dalla procedura sarà notificata entro 7 giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

L'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa compete al Direttore Generale sulla base:

- A. della valutazione complessiva e comparata che sarà effettuata da apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:

1) valutazione curriculare che tenga conto:

- a) delle valutazioni del Collegio Tecnico ai sensi dell'art.76, comma 2, del CCNL del Personale dell'Area delle funzioni Locali del 17.12.2020;
- b) del profilo di appartenenza;
- c) 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;
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 76, comma 4, del CCNL di cui sopra;

2) apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato nonché gli elementi di cui al precedente n. 1, lett. c).

**B.** del criterio di rotazione, ove applicabile.

La valutazione comparativa delle candidature, da effettuarsi con riguardo agli elementi di cui sopra ed alle competenze organizzative e gestionali relative al profilo dirigenziale richiesto, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire, sarà espressa con un sintetico giudizio adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo.

Il conferimento dell'incarico sarà disposto con delibera del Direttore Generale.

Nel caso la Direzione accerti che vi sia una sola candidatura l'assegnazione dell'incarico è disposta dal Direttore Generale con decisione discrezionale.

### **Conferimento incarico**

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.

All'incarico verrà attribuito, in prima applicazione, il trattamento economico applicando il valore del punto/peso definito con DDG n. 310 del 13.06.2016. Il trattamento economico è suscettibile di modifiche in relazione alla disponibilità dei fondi contrattuali e/o alla definizione di una nuova regolamentazione per la graduazione delle funzioni dirigenziali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso è disponibile sul sito Internet [www.ospedalesancarlo.it](http://www.ospedalesancarlo.it), nella sezione Concorsi ed Avvisi ovvero Amministrazione Trasparente – link: “Avvisi interni”.

Il Direttore Generale  
Dott. Ing. Giuseppe SPERA

**MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO.**

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'Avviso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o MozillaFirefox (si **sconsiglia** l'utilizzo del browser Internet Explorer).

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, per i quali l'Amministrazione o chi per esso, non assumono alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

**Fase 1: Registrazione nel sito aziendale**

1. Accedere al sito web **<https://aorsancarlo.selezionieconcorsi.it>**
2. Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su **"REGISTRATI"** nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità fronte retro. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria e della posta elettronica certificata (P.E.C.), in quanto alle stesse verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura.**
3. Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto il primo accesso al portale.
4. Per chi fosse in possesso di "Sistema Pubblico d'Identità Digitale – SPID" potrà accedere alla stessa cliccando sull'icona **"Entra con SPID"**, con le credenziali personali.
5. Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

**Fase 2: Candidatura on line all'Avviso**

- 1- Dopo aver inserito Codice Fiscale e Password e cliccato su **"ACCEDI"**, oppure dopo aver effettuato l'accesso con Identità SPID verrà richiesto il completamento dei dati anagrafici accedendo alla Sezione "Aggiorna dati anagrafici", una volta completati tutti i dati cliccare su "Salva Modifiche". Selezionare la voce **"Partecipa ad una selezione o concorso"**, per accedere ai concorsi attivi;
- 2- Una volta selezionato il concorso/avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona **"PARTECIPA"**.
- 3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:
  - **Passo 1 di 3**
  - **Passo 2 di 3**
  - **Passo 3 di 3**

*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su **"CREA DOMANDA"**.*

*N.B. Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. È possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati*

- 1- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
- 2- Firmare la domanda;
- 3- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF,

in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 3MB) e salvarla nel pc;

- 4- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "Scegli file";
- 5- Cliccare su "ALLEGA" per allegare la domanda firmata;
- 6- Cliccare su "INVIA CANDIDATURA" per completare la candidatura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una PEC di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della PEC di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma informatica, senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura, accedendo all'Area Riservata, alla sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccando su "**INVIA**" ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti 7-8-9 della "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

All'interno dell'Area Riservata, la sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**" consente al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per **ritirare una domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- Per apportare **modifiche alla domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".
- Per apportare **modifiche alla domanda non ancora inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

#### **ASSISTENZA TECNICA:**

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ✓ contattando l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452;
- ✓ consultando dal Menù il "**Manuale Utente**".

#### **Nota Bene:**

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format della domanda online.