

**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. 195 del 16/06/2021 con il presente avviso sono attivate le procedure per l'assegnazione del seguente incarico di funzione:

<b>Incarico di funzione di tipo Professionale</b>	<b>INNOVAZIONE PROCESSI</b>	
<b>Dipendenza Gerarchica</b>	RESP. SERV. SVILUPPO ORGANIZZATIVO, VALUTAZIONE e VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
<b>MISSION E AREE di RESPONSABILITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporta e collabora con il proprio servizio nelle attività di analisi e sviluppo progettuale di strumenti informatici/tecnologici volti ad ottimizzare ed a semplificare processi e procedure di competenza, anche nell'ottica di sburocratizzazione;</li> <li>- E' attento a raccogliere bisogni di ottimizzazione procedure informative/informatiche aziendali in generale, traducendoli in analisi tecniche da sottoporre ad ICT aziendale o ai provider individuati per le opportune valutazioni di fattibilità;</li> <li>- Individua i disponibili e piu' idonei strumenti di lavoro informatici e di produttività individuale per soddisfare richieste di estrazione dati da applicativi, in particolar modo da WHRTIME (ambito giuridico);</li> <li>- Collabora con il SUAP ed ICT nell'individuare evolutive dell'applicativo WHRTIME;</li> <li>- Coopera con l'area Comunicazione e con i gruppi di lavoro presenti in azienda (es. Amministrazione Trasparente) nella progettualità e nell'aggiornamento dei contenuti siti internet ed intranet aziendali, in una ottica di standardizzazione linguaggi, facilità di accesso alle informazioni (user-friendly), organizzazione dei dati esposti e realizzazione di form online per la raccolta dati;</li> <li>- Si interfaccia con ICT per progettualità riferite ad Anagrafiche Aziendali, al fine di mantenere coerenza tra la organizzazione aziendale e le correlate strutture db (dislocazioni dipendenti in applicativo WHRTIME, centri di costo del Controllo di Gestione, organigrammi aziendali Gestione Documentale, ecc).</li> </ul>	
<b>Pesatura dell'Incarico</b>	<b>Fascia 6</b>	<b>Euro 4.000</b>

Possono presentare domanda i dipendenti di questa Azienda USL di Modena di area comparto-ruolo amministrativo, a tempo indeterminato e inquadrati in Categoria D-Ds, in possesso di esperienza professionale almeno quinquennale in Cat. D-Ds nel profilo di appartenenza.

Le domande dovranno essere compilate utilizzando la form online a portale web aziendale ed inviate **entro e non oltre il 7 Dicembre 2021 con le modalità specificate in intranet/internet.**

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

- dettagliato curriculum lavorativo-formativo-professionale; il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

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

- scheda di candidatura relativa all'incarico a selezione e redatta secondo lo schema **disponibile nel form online (Allegato 2)**
- 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 componenti:

- Dr. Riccardo Solmi Responsabile servizio Sviluppo Organizzativo Valutazione e Valorizzazione Risorse Umane, con funzioni di Presidente;
- Dr.ssa, Iolanda Po, Responsabile servizio Formazione Ricerca ed Innovazione;
- 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

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

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:
  1. 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;
  2. 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.

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 nella medesima articolazione organizzativa/servizio;
- dipendente già titolare di posizione organizzativa in differente articolazione organizzativa/servizio.

In caso di più di un candidato in possesso della medesima precedenza verrà data priorità in base 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 nel periodo 16-20 Dicembre 2021**, secondo il calendario che sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda USL di Modena ovvero in data successiva sulla base di comunicazioni che verranno fornite ai candidati con un congruo preavviso.

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

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

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.

Riccardo Solmi  
(firmato digitalmente)