

**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:

Incarico di funzione di tipo Organizzativo	Attività di controllo e verifica Incompatibilità, processi autorizzativi e comandi
Dipendenza Gerarchica	SUGGP – Direttore Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale
MISSION E AREE di RESPONSABILITA'	<p>Svolge attività di controllo sulle autocertificazioni presentate dal 100% dei dipendenti delle due Aziende ai fini dell'assunzione e correlate alla fruizione dei vari istituti giuridici relativi al rapporto di lavoro.</p> <p>Gestisce le difformità emerse dai controlli di concerto con le Direzioni aziendali ed effettua le segnalazioni all'Autorità Giudiziaria.</p> <p>Gestisce le procedure di attivazione/rinnovo delle convenzioni per acquisizione/fornitura di prestazioni professionali da/verso Enti esterni, effettuando le preliminari verifiche di incompatibilità.</p> <p>Gestisce le procedure relative all'attivazione/rinnovo dei comandi/distacchi/assegnazioni temporanee presso da/ Enti esterni.</p> <p>Svolge attività di informazione/chiarimenti alle strutture delle Aziende ed ai dipendenti (anche mediante rilascio di pareri) in merito agli aspetti giuridici delle incompatibilità.</p> <p>Verifica l'incompatibilità delle richieste di svolgimento di attività estranee al rapporto di lavoro presentate dai dipendenti delle due Aziende, rilasciando le relative autorizzazioni in presenza dei necessari requisiti.</p> <p>Collabora coi Responsabili Anticorruzione e i Responsabili delle UO/Strutture al fine di determinare la sussistenza o meno dei conflitti d'interesse.</p> <p>Effettua le comunicazioni periodiche al Dipartimento Funzione Pubblica, previste dalla legge, relative agli incarichi autorizzati ed ai relativi compensi e Gestisce la pubblicazione online dei dati relativi ai suddetti incarichi in base alle norme sulla trasparenza.</p> <p>Acquisisce verifica e monitora tutte le comunicazioni relative agli incarichi esterni che, da normativa in vigore, non necessitano di autorizzazione, ma di semplice comunicazione.</p> <p>Supporta la Direzione del Servizio in materia di problematiche giuridiche relative alle materie di competenza.</p> <p>Fornisce analitica reportistica dell'attività svolta alle Direzioni aziendali ed agli Enti interessati.</p> <p>Coordina l'attività operativa del personale assegnato alla funzione (n. 6 addetti), curandone la formazione e l'aggiornamento</p>

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

Fascia: 5	Pesatura dell'Incarico: € 5.500

Possono presentare domanda i dipendenti di questa Azienda USL di Modena (ovvero, ai sensi dell'Accordo Quadro sul funzionamento dei Servizi Unici, i dipendenti dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Modena afferenti al SUGGP ed in possesso dei requisiti indicati) 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.

Qualora la titolarità dell'incarico venisse attribuita ad un dipendente dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Modena, tale assegnazione potrà avvenire attraverso l'applicazione dell'istituto del comando.

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
- 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

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

fortuito o forza maggiore.

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

- Dott. Andrea Decaroli, Direzione SUGGP con funzioni di Presidente;
- Dr.ssa Stefania Ferrari, Direzione SUGEOP;
- 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:
 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

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

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 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)