



**SCADENZA 10/8/2022**

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA SEMPLICE "UFFICIO PROGETTAZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO, VIGILANZA E CONTROLLO SUGLI ENTI DEL SSR" IN STAFF ALLA DIREZIONE STRATEGICA**

In esecuzione del decreto n. 145 del 26/7/2022 è indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Semplice "Ufficio Progettazione e sviluppo del sistema di monitoraggio, vigilanza e controllo sugli Enti del SSR" in Staff alla Direzione Strategica, rivolto ai dirigenti di ruolo amministrativo.

**A. Profilo di ruolo**

Funzioni, responsabilità professionali e gestionali dell'incarico oggetto del presente avviso sono declinate nello specifico profilo di ruolo (allegato 1).

**B. Requisiti per l'ammissione alla procedura**

L'ammissione alle presenti procedure selettive è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente di ARCS con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (anche se temporaneamente assente dal servizio secondo le disposizioni normative vigenti, ivi compreso il collocamento in aspettativa per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Generale e di Direttore Amministrativo in Azienda o Ente del SSN) o determinato, ovvero essere in servizio presso ARCS in posizione di comando o distacco;
2. aver superato positivamente il periodo di prova ex art. 70, comma 2 del vigente CCNL;
3. aver superato positivamente le verifiche periodiche previste dai vigenti CCNL;
4. non avere subito condanne penali, anche con sentenza ancora non passata in giudicato, o avere procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande, oltre che all'atto del conferimento dell'incarico.

**C. Durata dell'incarico**

L'incarico è conferito per la durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo in presenza delle condizioni previste dalla normativa vigente nel tempo. La durata può essere inferiore in caso di raggiungimento dei limiti di età per collocamento a riposo del dirigente incaricato ovvero nei casi di rapporto di lavoro in posizione di *comando in*.

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di incarico, che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro.

#### **D. Termine e modalità di presentazione della candidatura**

La candidatura all'incarico va redatta in carta semplice utilizzando l'allegato fac-simile (allegato 2) ed inoltrata entro il termine perentorio del **10/8/2022** agli indirizzi di posta elettronica: arcs@certsanita.fvg.it e sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it.

La candidatura deve essere corredata da curriculum professionale e formativo, redatto in formato europeo, datato, firmato digitalmente e autocertificato con la seguente dicitura: *"Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 e 76 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità ivi previste, dichiaro che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero"*.

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.

La candidatura manifestata senza l'osservanza dei presenti termini e/o modalità, non potrà essere presa in considerazione ai fini della procedura selettiva.

#### **E. Valutazione candidatura**

Previa verifica dei requisiti di accesso, per le candidature regolarmente pervenute il Direttore Amministrativo procede alla valutazione comparata dei curricula, sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) profilo di appartenenza e anzianità di servizio;
- b) valutazioni del collegio tecnico, ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL del 17/12/2020;
- c) capacità professionali e gestionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti pubblici o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) curriculum formativo documentato;
- e) esiti della performance individuale ed organizzativa conseguiti negli ultimi 3 anni in rapporto agli obiettivi assegnati;
- f) criterio della rotazione, ove applicabile.

Tale valutazione può essere integrata da apposito colloquio volto a sondare gli aspetti motivazionali e l'attitudine all'incarico del dirigente interessato.

La procedura selettiva non dà luogo a graduatoria e deve essere completata entro e non oltre 45 giorni dalla scadenza dell'avviso.

L'incarico è conferito dal Direttore Generale in esito alla procedura di valutazione. Dell'esito è data informazione a tutti i partecipanti.

#### **F. Livello di graduazione delle funzioni e valore della retribuzione di posizione**

Sulla base dei parametri previsti dal Regolamento aziendale approvato con decreto n. 131 del 1/9/2021, all'incarico di Direttore della Struttura Semplice "Ufficio Progettazione e sviluppo del sistema di monitoraggio, vigilanza e controllo sugli Enti del SSR" è attribuito il livello di graduazione SS - 1, cui è correlata una retribuzione di posizione lorda annua di 13.000€.

Tale trattamento assorbe la retribuzione di posizione fissa già in godimento ai sensi del CCNL 17/12/2020.

#### **G. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura sono raccolti esclusivamente ai fini della selezione stessa. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e del conferimento dell'incarico.

#### **H. Clausole finali e di salvaguardia**

Le candidature presentate dai dirigenti ai sensi del presente avviso non vincolano l'Azienda al conferimento dell'incarico ed il procedimento che ne scaturisce non determina redazione di una graduatoria. L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda medesima.

Per tutto quanto non riportato si rimanda al Regolamento aziendale, approvato con decreto n. 131 del 1/9/2021.

Per eventuali ulteriori informazioni: ufficio Relazioni sindacali e attuazione contratti integrativi, tel. 04321438042 – [sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it](mailto:sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it).

Il Direttore Generale

f.to Joseph Polimeni

**PROFILO DI RUOLO**



CCNL Personale dell'Area delle Funzioni Locali - Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa

**STRUTTURA:** Ufficio Progettazione e sviluppo del sistema di monitoraggio, vigilanza e controllo sugli Enti del SSR

**PROFILO:** Dirigente Amministrativo

**TIPOLOGIA INCARICO:** Direttore Struttura Semplice (SS) ex art. 70, comma 1, lett. b) CCNL 17/12/2020

**DURATA INCARICO:** Quinquennale

**SINTESI CONTENUTI GENERALI INCARICO**

Il Direttore della struttura è responsabile della gestione degli aspetti professionali specifici connessi alle funzioni istituzionali da assicurare, delineate nell'Atto aziendale e conseguenti provvedimenti attuativi. Il Direttore è responsabile del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura. Compete allo stesso la gestione del personale assegnato, del budget finanziario, delle risorse tecnologiche, informatiche e materiali affidate per il raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi annualmente prefissati dalla Direzione Strategica.

Il Direttore è tenuto in particolare a:

- 1) coordinare le attività delle sub-articolazioni in un'ottica di efficienza ed efficacia dei processi, fornendo ai dirigenti/incaricati di funzione preposti alle stesse le necessarie indicazioni operative atte all'assolvimento del mandato istituzionale e al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica;
- 2) esplicitare ai collaboratori gli obiettivi annuali e pluriennali della struttura e il contributo richiesto per la realizzazione; monitorare l'andamento delle attività e introdurre i necessari correttivi in caso di scostamento rispetto all'atteso;
- 3) effettuare la valutazione sull'apporto dato dal personale alla realizzazione degli obiettivi ed alla scadenza di eventuali incarichi (dirigenziali e incarichi di funzione);
- 4) effettuare l'analisi dei bisogni formativi del personale assegnato e ripartire le attività in modo tale da favorire il più possibile la partecipazione dei collaboratori agli eventi formativi ritenuti necessari, fornendo ai dirigenti/incaricati di funzione preposti alle sub-articolazioni le necessarie indicazioni al fine di garantire le stesse attività con omogeneità;
- 5) rispettare e far rispettare i regolamenti di funzionamento dell'Ente, il Codice di comportamento, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed esercitare, qualora necessario, l'azione disciplinare;

- 6) assicurare la corretta attuazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
- 7) fornire periodicamente alla Direzione Strategica il monitoraggio dati sulle attività assegnate sulla base del format concordato;
- 8) assicurare ogni altra attività riconducibile all'incarico, anche assegnata in fase successiva alla stipula del contratto.

#### **COMPETENZE E CAPACITA' RICHIESTE**

Sono richieste conoscenza e capacità:

- 1) di applicare gli specifici aspetti normativi relativi alla gestione della struttura semplice;
- 2) di governare i principali fattori organizzativi che influenzano la gestione della SS affidata, applicando in modo particolare i principi dell'organizzazione definiti dalla normativa nazionale, regionale e dell'Atto aziendale;
- 3) di supportare la SS nell'adattamento alla specifica realtà aziendale di norme, regolamenti, indirizzi per la corretta gestione delle procedure e l'adozione dei conseguenti atti amministrativi;
- 4) nel supportare lo svolgimento di attività di valutazione dei processi amministrativi realizzati e degli esiti ottenuti rispetto alla conformità dei medesimi alle leggi e ai regolamenti in vigore nonché di promuovere le attività di miglioramento finalizzate alla prevenzione dei rischi amministrativo e contabile;
- 5) di svolgere tutti gli adempimenti di competenza inerenti alla gestione per la sicurezza dei lavoratori, il rispetto della normativa sulla privacy e anticorruzione;
- 6) di supportare i dirigenti/gli incaricati di funzione preposti alle sub-articolazioni nella predisposizione di attività di affiancamento/addestramento per favorire l'inserimento del personale di nuova acquisizione nella SS;
- 7) di gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale affidato alla SS, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e aziendali (es. ferie, straordinari, permessi, part-time, ecc.);
- 8) di distribuire in modo equilibrato le attività e i carichi di lavoro tra tutto il personale affidato alla SS, coerentemente con i profili di ruolo e favorendo la responsabilizzazione, il lavoro di gruppo e la collaborazione con le altre strutture organizzative aziendali;
- 9) di delegare i compiti ai componenti della struttura sulla base delle capacità e del profilo di inquadramento di ciascuno;
- 10) di gestire e comporre l'eventuale conflitto interno e interstrutturale
- 11) di utilizzare i sistemi informatici in uso in azienda per l'attività di competenza.

#### **COMPETENZE DISTINTIVE ASSEGNATE**

Il Direttore della SS Ufficio Progettazione e sviluppo del sistema di monitoraggio, vigilanza e controllo sugli Enti del SSR è tenuto ad assicurare le seguenti funzioni in favore della Direzione Strategica:

- progettazione del sistema di coordinamento, controllo, monitoraggio e vigilanza delle attività di cui all'art. 4, c. 4, lett. c) ed f) della LR 27/2018 e coordinamento/supporto metodologico alle Aziende del SSR nelle conseguenti attività;
- realizzazione delle attività di monitoraggio e vigilanza di cui all'art. 4, c. 4, lett. f) della LR 27/2018, che saranno declinate in successivo separato atto, in relazione all'esito della progettazione del sistema.

### **COMPLESSITA' DELLA STRUTTURA**

Alla struttura compete la gestione di processi professionali a elevata complessità ed integrazione con valenza strategica sovra-aziendale.

### **RISORSE UMANE**

L'incarico presuppone la gestione diretta di personale, sia dirigenziale che di comparto.

### **GRADO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA'**

Elevato grado di autonomia tecnico professionale ed organizzativa ad alta valenza strategica per l'Azienda ed il sistema regionale. Il Direttore adotta tutti i provvedimenti amministrativi inerenti le attività della struttura, anche con valenza esterna, non riservati in via esclusiva al Direttore Generale, altro Dirigente o Organo dell'Ente.



Al Direttore Generale ARCS

arcs@certsanita.fvg.it  
sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it

**OGGETTO:** Partecipazione avviso prot.n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Semplice "Ufficio Progettazione e sviluppo del sistema di monitoraggio, vigilanza e controllo sugli Enti del SSR".

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in servizio presso ARCS in qualità di dirigente amministrativo, con la presente manifesta la propria disponibilità all'assunzione dell'incarico in oggetto.

A tal fine consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

**dichiara**

- 1) di non avere subito condanne penali, anche con sentenza ancora non passata in giudicato, o avere procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 2) di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio o di avere procedimenti disciplinari in corso o di aver subito le seguenti sanzioni disciplinari;
- 3) che gli esiti delle verifiche periodiche sugli incarichi conferiti sono i seguenti \_\_\_\_\_;
- 4) che le valutazioni sui risultati raggiunti in ordine agli obiettivi assegnati nell'ultimo triennio sono i seguenti \_\_\_\_\_;
- 5) di aver maturato l'esperienza professionale/gestionale di cui all'allegato curriculum vitae;
- 6) di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettarne tutte le condizioni in esso contenute;
- 7) di dare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003;
- 8) che qualsiasi formale comunicazione relativa alla presente procedura selettiva potrà essere resa all'indirizzo email aziendale;

allegato 2

9) ....riportare ogni altra informazione che il candidato ritenga utile produrre ai fini del conferimento dell'incarico.....

Luogo e data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_