DIREZIONE GENERALE

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA

Prot. n° 28490/DG del 29.05.2014

Pubblicato all'albo aziendale in data 30.05.2014

SCADENZA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: **06 GIUGNO 2014**
(7 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione)

In esecuzione dell'autorizzazione regionale prot. 10104 del 23.05.2014 della D.C.S.I.S.S.P.S.F. si rende noto che è intenzione di questa Direzione procedere alla copertura del seguente incarico dirigenziale:

Articolazione organizzativa	**Denominazione**	**Tipologia**
SC Politiche e gestione delle risorse umane	Struttura Complessa Politiche e gestione risorse umane	SOC

La denominazione e la graduazione dell'incarico sono state individuate nel Regolamento per la graduazione delle funzioni e degli incarichi dirigenziali, l'attribuzione e la revoca degli stessi per l'area III (professionale, tecnica e amministrativa) della dirigenza", comprensivo degli allegati A (mappatura) e B (graduazione) approvato con decreto 108 del 27.03.2013.

I contenuti e gli obiettivi generali sono previsti dal punto 6.5. Politiche e gestione delle risorse umane di cui all'atto aziendale approvato con decreto n. 50 del 7.2.2013 di seguito elencati:

La struttura assicura la gestione di tutti gli atti ordinari relativi al personale dipendente, convenzionato e gestito in delega, fornendo supporto alle strutture operative aziendali per quanto attinente alla funzione svolta. Inoltre collabora con la direzione strategica per la definizione delle politiche del personale. In particolare:
- garantisce l'acquisizione delle risorse umane dipendenti nei limiti della dotazione organica annuale;
- garantisce l'acquisizione delle risorse umane convenzionate e in delega;
- assicura la gestione giuridica ed economica del personale dipendente, convenzionato e in delega, compresi il rilascio delle certificazioni di spettanza e la gestione del fine rapporto;
- collabora con la direzione strategica nella tenuta delle relazioni sindacali, nell'individuazione dei sistemi di attribuzione degli incarichi, premiante e di valutazione;
- assicura le selezioni interne per gli sviluppi di carriera;
- assicura l'applicazione dei contratti di lavoro sia per gli aspetti giuridici che per quelli economici;
- collabora con il medico competente e le strutture aziendali nella definizione del corretto impiego del personale con idoneità parziale;
- assicura il regolare svolgimento dei procedimenti disciplinari;
- assicura le procedure amministrative relative alle dispense dal servizio;
- gestisce il budget di risorsa assegnato;
- collabora con le strutture delle direzioni amministrativa e sanitaria per le materie di competenza.

Ulteriori obiettivi specifici sono quelli oggetto dell'autorizzazione regionale di cui sopra di seguito elencati:

- garantire le funzioni di Responsabile di Struttura Complessa Politiche e gestione risorse umane anche per l'Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli di Pordenone", in attesa della revisione degli Atti Aziendali, e del progetto/piano di riordino delle Aziende Sanitarie Regionali, in funzione del punto 4.1.2. delle indicazioni metodologiche per l'anno 2014 di cui alla D.G.R. n. 2305 del 6.12.2013 per aggregazione di funzioni amministrative di Area Vasta, completando il processo di integrazione già avviato con i PAL 2014 delle rispettive aziende, riorganizzando i servizi amministrativi centrali e periferici nell'ottica di mettere in sicurezza attività che potrebbero essere pregiudicate dall'impossibilità di garantire il turn- over, per realizzare un modello gestionale tecnico amministrativo, al fine di consentire di aumentare l'efficienza dei servizi amministrativi, mediante l'accorpamento delle attività amministrative del settore delle risorse umane, riunendo tutte le attività del settore stesso presso un'unica sede operativa.

Requisiti :

- rapporto di dipendenza dall'ASS6;
- profilo professionale: dirigente amministrativo;
- essere in possesso dei requisiti previsti per il conferimento di incarico ex art. 27, c.1, lett. a) (esperienza professionale dirigenziale non inferiore a 5 anni.)
- Positivo superamento di apposite verifiche al termine del primo quinquennio di servizio e successive.

Criteri di scelta:

Curriculum formativo e professionale che evidenzi, in particolare, esperienze lavorative e formative inerenti all'attività correlata all'incarico.

Modalità di candidatura.

Inviare la **dichiarazione di disponibilità debitamente firmata**, utilizzando esclusivamente l'allegato fac-simile, con **allegato il proprio Currriculum Vitae**, indirizzando alla S.C. Politiche e gestione delle risorse umane (stanza 65 **entro il termine perentorio di 7 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione**. **Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale termine. Non fa fede, pertanto, il timbro postale.**

Le dichiarazioni di disponibilità possono essere presentate con le seguenti modalità:

- in busta chiusa direttamente presso l'Ufficio protocollo – 3° piano - stanza 55 - Via della Vecchia Ceramica n. 1 - Pordenone, da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

oppure

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a S.C. Politiche e gestione delle risorse umane - Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale" - Via della Vecchia Ceramica 1 - 33170 Pordenone

oppure

- invio alla casella di posta elettronica certificata: Ass6PN.protgen@certsanita.fvg.it, entro la data di scadenza indicata sul frontespizio del presente avviso, mediante l'utilizzo di casella di posta elettronica certificata (PEC) personale con le seguenti modalità di firma:
  - *sottoscrizione mediante la firma digitale, il cui certificato e' rilasciato da un certificatore accreditato;*
  - *firma autografa del candidato debitamente scansionata e unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.*

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria o da PEC non personale anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Si raccomanda di **verificare** che il Curriculum, che costituisce dichiarazione sostitutiva, contenga gli elementi dai quali sia possibile evincere **tutte le informazioni relative ai titoli valutabili secondo i criteri di scelta** definiti nelle schede degli incarichi. In mancanza di tali indicazioni, non sarà possibile valutare i titoli.

I requisiti saranno verificati d'ufficio.

L'incarico è conferito con le modalità previste dall'art. 5 del già citato Regolamento per la graduazione delle funzioni e degli incarichi dirigenziali, l'attribuzione e la revoca degli stessi per l'area III (professionale, tecnica e

amministrativa) della dirigenza", comprensivo degli allegati A (mappatura) e B (graduazione) approvato con decreto 108 del 27.03.2013.

Per opportuna conoscenza si informa, altresì, che della presente comunicazione è data pubblicità mediante inserimento nel sito web aziendale e pubblicata all'Albo Aziendale e all'Albo delle sedi periferiche. L'avviso è in pubblicazione fino al **06/06/2014.**

Per eventuali comunicazioni è possibile contattare la S.C. Politiche e gestione delle risorse umane (0434/369714-868).

Referente per la pratica: Lina Grazia Tonin
☏ 0434369868 - e-mail lina.tonin@ass6.sanita.fvg.it
SC Politiche e Gestione delle Risorse Umane
Responsabile del procedimento: Lina Grazia Tonin

Il Direttore Generale
F.to Dott. Fabio Samani