



BANDO

PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "GESTIONE SVILUPPO E FORMAZIONE RISORSE UMANE" AFFERENTE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale vicario n. 73 del 29.01.2025 e ai sensi degli artt. 69, 70 e 71 del C.C.N.L. del personale dell'area delle funzioni locali sottoscritto in data 17.12.2020, si rende noto che è stato indetto l'avviso di selezione interna per il conferimento di incarico di durata quinquennale di Direttore della Struttura Complessa **"Gestione Sviluppo e Formazione Risorse Umane"** afferente alla Direzione Amministrativa.

Ai sensi dell'art. 70 del C.C.N.L. dell'area delle funzioni locali sottoscritto in data 17.12.2020, il presente bando è riservato:

- a) prioritariamente ai dirigenti dei ruoli Professionale Tecnico ed Amministrativo dipendenti o in comando presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana con un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato;
- b) in subordine, ed esclusivamente nel caso non vi siano candidati iscritti alla presente selezione in possesso di tale anzianità, anche ai dirigenti dei ruoli Professionale Tecnico ed Amministrativo dipendenti o in comando presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana con esperienza professionale inferiore.

Si illustrano di seguito i contenuti dell'incarico in argomento, così come esplicitati nella deliberazione del Direttore Generale n. 1400 del 05.12.2024 avente ad oggetto: "POAS 2022-2024 – revisione funzionigramma – Quarto provvedimento".

- Attua gli indirizzi gestionali espressi dalla Direzione Aziendale quale struttura di pianificazione, di reclutamento, di amministrazione, di sviluppo di carriera del personale dipendente.
- Concorre alla definizione delle politiche di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e ne garantisce l'attuazione in coerenza con le strategie e la mission aziendale.
- Collabora alla pianificazione e alla definizione del fabbisogno del personale, assicurando il raccordo con le funzioni di coordinamento e programmazione in materia di personale poste in capo all'ATS.
- Collabora alla predisposizione del bilancio preventivo per la parte dei costi del personale ed al relativo monitoraggio periodico.
- Gestisce le procedure per l'acquisizione di risorse umane.
- Gestisce e/o collabora all'espletamento di procedure concorsuali per il reclutamento di personale, eventualmente svolte in forma aggregata, sulla base di apposite linee di indirizzo regionali.
- Gestisce gli aspetti giuridici, economici e previdenziali e fiscali del rapporto di lavoro.
- Gestisce gli aspetti economici, previdenziali e fiscali degli specialisti ambulatoriali.
- Gestisce il debito informativo verso interni ed enti esterni nelle materie di competenza.
- Gestisce i percorsi di carriera, i processi di valutazione e la tenuta dei fascicoli personali cartacei ed elettronici dei dipendenti.
- Gestisce le attività connesse alle relazioni sindacali.
- Fornisce attività di supporto - anche tecnico - agli organi disciplinari aziendali.
- Gestisce il sistema di rilevazione presenze e assenze del personale dipendente e degli specialisti ambulatoriali nonché del personale trasferito a seguito dell'attuazione della l.r. 22/21.

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE LARIANA

- Costituisce e gestisce i fondi contrattuali aziendali in adesione alle norme contrattuali ed agli accordi decentrati.
- Assicura la funzione Formazione afferente alla SC.
- Attraverso la Struttura Semplice "Procedure di reclutamento e trattamento giuridico del personale dipendente", contribuisce all'espletamento delle procedure preliminari e/o propedeutiche al contenzioso del lavoro, fornisce supporto al difensore dell'Azienda nelle varie fasi di giudizio e cura la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione nelle varie fasi del giudizio. Sempre in relazione al contenzioso del lavoro, formula, inoltre, al Direttore Generale richieste e proposte in ordine all'eventuale affidamento di incarichi a legali esterni, quando questo si renda necessario con riferimento alla specificità delle materie trattate o al livello della sede giurisdizionale, e quando i giudizi si svolgono fuori dalla circoscrizione di competenza.
- Fornisce supporto alle attività dei comitati paritetici previsti dai CCNLL.
- Collabora alla definizione degli atti di organizzazione aziendale.
- Assicura l'attribuzione del personale ai Centri di Responsabilità provvedendo anche alla tenuta e aggiornamento degli archivi dei dati del personale dell'Azienda.
- Partecipa al Sistema dei controlli interni assicurando le seguenti funzioni: supporto documentale al controllo della presenza in servizio del personale dipendente; procedimenti in materia di esercizio di attività extraistituzionali; controllo sul rispetto della disciplina dell'incompatibilità come prevista dalle disposizioni di legge e contrattuali; controlli sulle autocertificazioni per le materie di competenza della SC; verifiche e controlli su mandato della Direzione Aziendale.

La Struttura Complessa "Gestione Sviluppo e Formazione Risorse Umane", inoltre, anche a seguito della DGR n. XII/3682 del 20/12/2024 recante "Aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022–2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lariana":

- Pianifica e gestisce i processi di aggiornamento professionale e della formazione per tutto il personale a livello aziendale (sanitario, tecnico, amministrativo).
- Pianifica, elabora e gestisce i processi correlati alla valutazione delle risorse umane dell'Azienda.
- Attraverso la Struttura Semplice "Specialistica Ambulatoriale e Convenzionati" assicura il coordinamento della Assistenza Specialistica Convenzionata (Gestione sanitaria ACN – 110 ca specialisti ambulatoriali).

Criteri di conferimento dell'incarico dirigenziale

Ai fini del conferimento dell'incarico in argomento, ai sensi dell'art. 71 del richiamato C.C.N.L., si terrà conto, con riferimento ai singoli candidati e sulla base del curriculum formativo e professionale vantato dal personale interessato:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2;
- 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, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o 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;
- e) del criterio della rotazione ove applicabile.

I succitati criteri per il conferimento degli incarichi di direzione di Struttura Complessa sono integrati, a livello aziendale, da elementi di valutazione che tengono conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

Si invitano, pertanto, i dirigenti interessati ad inoltrare all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana – Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – 22042 San Fermo della Battaglia la domanda di partecipazione in carta libera, indirizzandola al Direttore Generale dell'ASST Lariana, entro il 10 febbraio 2025.

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE LARIANA

Documentazione da allegare alla domanda di ammissione

Alla domanda devono essere allegati:

- **la fotocopia di un valido documento di identità;**
- un curriculum, **redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445**, datato e firmato.

Commissione di valutazione

La Commissione valutatrice dell'avviso di cui trattasi sarà composta dal Direttore Amministrativo dell'Azienda con funzioni di Presidente, da due Direttori di Struttura Complessa e da un segretario del ruolo amministrativo appartenente ad un'area non inferiore a quella dei professionisti della salute e dei funzionari.

Modalità di selezione

La Commissione, valutate le domande e la documentazione ad esse allegata, ed effettuato un colloquio con i candidati sui contenuti dell'incarico teso ad approfondire la coerenza del profilo del candidato con l'incarico a bando, formulerà alla Direzione un motivata proposta di assegnazione.

Il colloquio si svolgerà presso la sala riunioni della Struttura Complessa Gestione Sviluppo e Formazione Risorse Umane posta al terzo piano della Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – San Fermo della Battaglia (CO) in data 12 febbraio 2025 alle ore 09,30.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi nel giorno ed ora sopraindicati muniti di un documento di identità in corso di validità.

La presente comunicazione ha validità di convocazione ufficiale e la mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Conferimento incarico

L'incarico ha una durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previo superamento delle verifiche periodiche previste dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento economico è quello previsto per la qualifica di dirigente di struttura complessa così come determinato ai sensi del vigente C.C.N.L..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico quinquennale, qualora ragioni organizzative ovvero disposizioni normative o provvedimenti (regionali o statali) dovessero rendere inopportuno o non consentire il conferimento.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente avviso nel rispetto delle norme di legge e per motivi di interesse pubblico.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.

Il candidato, con la presentazione della domanda, dichiara di aver letto e compreso l'informativa fornita dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e allegata al presente bando.

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE LARIANA

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana – Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – San Fermo della Battaglia (CO) – tel. 031.585.4726 – nei seguenti orari:

lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30

martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.00.

Como, 31 gennaio 2025

Il Direttore Generale
vicario
ASST Lariana
f.to dr.ssa Brunella Mazzei



Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali che La riguardano formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Per questo desideriamo fornirLe le relative informazioni.

Titolare del trattamento e dati di contatto per l'esercizio dei diritti Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana - Sede legale: Via Napoleona n. 60 – 22100 – Como – Italia – C.F. 03622110132 - Sede operativa: Via Ravona n. 20 – 22042 – San Fermo della Battaglia (Como) – Italia – Tel. 0315851 – email dir.gen@pec.asst-lariana.it – PEC protocollo@pec.asst-lariana.it

Finalità	Dati trattati	Base giuridica (riferita al GDPR)	Destinatari	Durata della conservazione
Istruttoria delle candidature alle selezioni pubbliche bandite dalla ASST Lariana	Dati riferiti ai requisiti previsti dal bando di selezione Dati riportati nel curriculum vitae (qualora richiesto dal bando)	Obbligo legale (art. 6 p. 1 lett. c del GDPR) e azioni precontrattuali (art. 6 p. 1 lett. b del GDPR) per i requisiti previsti dal bando Interesse pubblico rilevante (art. 9 p. 2 lett. g del GDPR) per eventuali particolari categorie di dati personali (ex <i>dati sensibili</i>) riportati nel curriculum vitae	Altri soggetti pubblici per la verifica dell'autocertificazione Pubblicazione sul sito web dell'ente dell'esito della procedura	I dati vengono conservati fino al decimo anno successivo alla conclusione della procedura selettiva, salvo contenzioso e conformemente alle previsioni del Codice dei beni culturali (D. Lgs. 42/2004) per l'archiviazione dei documenti pubblici per finalità di ricerca storica
Registrazione alla piattaforma per la presentazione della candidatura	Nome, cognome, data di nascita, sesso, codice fiscale, indirizzo e-mail ordinario (dati eventualmente acquisiti tramite SPID)	Consenso (art. 6 p. 1 lett. a del GDPR) <i>Il mancato consenso per questi dati non consentirà la registrazione alla piattaforma e, quindi, la valutazione della candidatura. Il consenso è revocabile in qualsiasi momento tramite richiesta ai dati di contatto esposti nella presente informativa</i>	Nessuno	Il periodo di conservazione dei dati trattati è pari ad un anno dalla conclusione dell'ultima procedura selettiva alla quale il candidato ha proposto la candidatura
Gestione delle prove selettive a distanza	Video e audio dei candidati durante le prove	Interesse pubblico (art. 6 p. 1 lett. e del GDPR)	Soggetto esterno alla ASST Lariana che fornirà la piattaforma telematica per la realizzazione delle prove	Il periodo di conservazione dei dati trattati è pari ad un mese dalla conclusione della prova. Successivamente faranno fede i verbali della commissione d'esame

Fonte dei dati trattati Direttamente dal candidato, dal provider dell'identità digitale o da altri soggetti pubblici per la verifica dell'autocertificazione (ai sensi del DPR 445/2000)

Diritti dell'interessato	Diritto	Riferimento al GDPR	Diritto	Riferimento al GDPR	Diritto	Riferimento al GDPR
	Revoca del consenso (quando il consenso è la base giuridica del trattamento)	Art. 7	Cancellazione dei dati personali	Art. 17	Opposizione al trattamento	Art. 21
	Accesso ai dati personali	Art. 15	Limitazione del trattamento	Art. 18	Diritto alla comunicazione della violazione	Art. 34
	Rettifica dei dati personali	Art. 16	Portabilità ad altra piattaforma	Art. 20	Diritto al reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma – protocollo@gpdp.it - 06696771	Art. 77

Processo decisionale automatizzato: NO **Trasferimenti dei dati a paesi extra UE:** NO **Profilazione dell'interessato:** NO

Responsabile della Protezione dei Dati Personali [ISFORM & CONSULTING SRL – Via Guido Dorso 75 – 70125 – Bari - email \[info@isformconsulting.it\]\(mailto:info@isformconsulting.it\) - PEC \[isform.srl@pec.it\]\(mailto:isform.srl@pec.it\) – Tel.0805025250](#)
[Persona fisica da contattare: Francesco Maldera – email \[fmalde@libero.it\]\(mailto:fmalde@libero.it\) – PEC \[francesco.maldera@pec.it\]\(mailto:francesco.maldera@pec.it\)](#)

Dati di contatto per l'esercizio dei diritti [L'esercizio dei diritti potrà essere richiesto con istanza da inviare agli indirizzi del Titolare o del Responsabile della Protezione dei Dati Personali completa di copia del documento](#)

Per il Titolare
La Dirigente f.f. della SC Gestione Sviluppo e Formazione Risorse Umane
Avv. Vincenza Cozza (*)