

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA
LOMBARDIA E DELL'EMILIA-ROMAGNA - BRESCIA -

AVVISO INTERNO

PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
DI STRUTTURA COMPLESSA – A1
U.O. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE

In attuazione di proprio conforme decreto n.381 del 10 novembre 2020 è indetto il presente avviso interno di selezione per titoli e colloquio per l'assegnazione dell'incarico dirigenziale di struttura complessa U.O. Gestione delle risorse umane e sviluppo delle competenze nel rispetto del regolamento in materia di affidamento, conferma e revoca degli Incarichi Dirigenziali delle aree dirigenziali medica e veterinaria e sanitaria professionale tecnica ed amministrativa approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.5/2017.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo online dell'Istituto per 15 giorni consecutivi.

Struttura di afferenza	Direzione Amministrativa – Dipartimento Amministrativo
Sede di lavoro	Brescia
Profilo dirigenziale richiesto	Dirigente Amministrativo assunto a tempo indeterminato presso l'IZSLER con un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5 maturata con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato senza soluzione di continuità, salvo i casi di equiparazione previsti dai vigenti CCNL.
Durata dell'incarico	Anni 5
Peso attribuito nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali	56
Descrizione analitica della tipologia dell'incarico da conferire con specificazione dei requisiti oggettivi e soggettivi	Requisiti oggettivi: <ul style="list-style-type: none">• Selezione e assunzione del personale<ul style="list-style-type: none">- gestione dei fabbisogni di personale (dotazione organica)- reclutamento attraverso procedure concorsuali o di mobilità.- affidamento degli incarichi a consulenti, collaboratori, professionisti esterni- gestione procedure relative alle borse di studio• Stato giuridico e trattamento economico e previdenziale<ul style="list-style-type: none">- trattamento giuridico del personale dipendente e non dipendente- adempimenti relativi allo sviluppo della

	<p>carriera</p> <ul style="list-style-type: none"> - trattamento economico del personale dipendente e dei borsisti - trattamento previdenziale dei dipendenti - trattamento di trasferta spettante al personale in missione - rilevazione presenze - collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione e supporta l'attività del Medico Competente nelle funzioni necessarie alla sorveglianza sanitaria <ul style="list-style-type: none"> • Relazioni Sindacali, Ispettivo e Procedimenti Disciplinari <ul style="list-style-type: none"> - supporto alla delegazione di parte pubblica e gestisce le relazioni con i soggetti sindacali, - supporto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed il Servizio Ispettivo • Sviluppo competenze <ul style="list-style-type: none"> - supporto alla Direzione, in collaborazione con la Formazione, nel rafforzamento e mantenimento delle competenze del personale dirigente e non lungo tutto l'arco della vita professionale • Performarmance <ul style="list-style-type: none"> - funzioni di segreteria del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e del Collegio Tecnico - collaborazione con la Direzione nella gestione del ciclo delle performances, dalla definizione e predisposizione del piano delle performances, alla redazione della relazione delle performance <p>Requisiti soggettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione a carattere manageriale; - Capacità di uniformare la quantità e qualità delle prestazioni e delle attività erogate agli obiettivi concordati annualmente; - Competenze tecnico-specialistiche adeguate attestate dagli anni di servizio e da una continua attività di formazione ed aggiornamento; - Capacità di lavorare per obiettivi secondo le attribuzioni della Direzione Generale; - Capacità di impostare e gestire il proprio
--	--

	<p>lavoro e quello della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attitudine alla gestione delle risorse, soprattutto quelle umane con attenzione agli aspetti economici e della valutazione, aspetti per i quali perseguire il costante sviluppo; - Capacità di valorizzare i collaboratori; - Sviluppo di una forte integrazione con gli obiettivi e le strategie della Direzione Generale dell'Istituto; - Dimostrazione di capacità nella veloce ed ottimale risoluzione delle diverse problematiche; - Possesso di adeguate conoscenze, maturate anche attraverso esperienze professionali o percorsi formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni assegnate alla struttura; - Conoscenza degli strumenti atti a rilevare bisogni e risorse, anche in relazione alla soddisfazione degli utenti esterni; - Capacità di adottare strategie finalizzate al contenimento dei costi tramite l'uso appropriato delle risorse; - Capacità di sviluppare e adattare processi di integrazione e collaborazione fra strutture; - Capacità relazionali e negoziali; - Disponibilità al cambiamento; - Capacità di sviluppare processi di delega; - Saper favorire il lavoro di gruppo; - Perseguire sistematicamente la qualità di collegamento all'organizzazione aziendale e far proprio un forte coinvolgimento negli obiettivi aziendali; - Esperienza nella gestione di rapporti con le strutture sia della rete degli II.ZZ.SS. che del settore veterinario delle regioni e del Ministero della Salute.
--	--

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di partecipazione al presente avviso i Dirigenti del ruolo Amministrativo:

- assunti a tempo indeterminato presso l'IZSLER;
- con almeno 5 anni di attività prestata nel profilo di Dirigente Amministrativo anche presso altri Enti. Nel computo degli anni di attività rientrano i periodi svolti con qualifica dirigenziale a tempo determinato, senza soluzione di continuità, ciò ai sensi dell'art. 10 - comma 3 - del CCNL 17.10.2008 come integrato dall'art. 29 - comma 4 - del CCNL integrativo 6.05.2010 (area III), salvo i casi di equiparazione previsti dai vigenti CCNL;
- in possesso della valutazione positiva effettuata dal competente Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e del Regolamento aziendale in materia.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I Dirigenti interessati devono presentare la domanda di partecipazione utilizzando l'apposito modello che si allega al presente avviso entro e non oltre il **giorno 26 novembre 2020**.

Alla domanda dovrà altresì essere allegata copia fronte-retro di un documento d'identità in corso di validità.

I Dirigenti aspiranti all'incarico sono invitati a presentare ogni titolo ritenuto utile a dimostrare le capacità professionali e l'esperienza acquisita nell'ambito di precedenti incarichi, anche in altra azienda/ente, nonché esperienze di studio e ricerca in Istituti di rilievo nazionale ed internazionale.

Il curriculum vitae da allegarsi alla domanda, datato e sottoscritto, dovrà essere redatto in formato europeo autocertificato ai sensi di legge mediante apposizione della seguente dicitura: *Il sottoscritto Dr./Dr .ssa___, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, DICHIARA sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente curriculum formativo e professionale corrispondono al vero.*

Si invita a non allegare alla domanda di partecipazione documentazione attestante atti o fatti già autocertificati nel curriculum o nella domanda di partecipazione stessa.

La sola documentazione aggiuntiva da presentare è costituita dalle eventuali pubblicazioni che il Dirigente ritenesse opportuno presentare al fine di permettere alla Commissione un esame approfondito dei lavori svolti.

Le pubblicazioni presentate dovranno essere elencate nel curriculum vitae autocertificato, in quanto la Commissione valuterà le sole pubblicazioni ivi indicate.

Per ridurre i tempi ed i costi della procedura la domanda, il curriculum vitae e le pubblicazioni dovranno essere presentate esclusivamente in formato cartaceo utilizzando una delle seguenti possibilità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo Generale presso la sede di Brescia, o alle postazioni decentrate presso le sezioni. Si precisa che l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo Generale (presso la sede di Brescia o presso le postazioni decentrate delle sezioni) è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 15.30;
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo Brescia, Via A. Bianchi, 9. Si considerano comunque pervenute fuori tempo utile, qualunque ne sia la causa, le domande pervenute oltre la scadenza prevista. L'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti e ritardi nella consegna della domanda anche quando la stessa risulti spedita prima della scadenza dei termini.

Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute in data successiva a quella di scadenza del presente avviso ed anche l'eventuale riserva di invio successivo di pubblicazioni o documentazione è priva di effetto.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le domande che perverranno saranno valutate da apposita Commissione nella composizione prevista dall'art. 9 del regolamento in materia di affidamento, conferma e revoca degli incarichi Dirigenziali delle aree dirigenziali medica e veterinaria e sanitaria professionale tecnica ed amministrativa approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5/2017.

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.L.vo n.82/2005).

I candidati ammessi saranno convocati mediante pubblicazione sul sito istituzionale, con indicazione del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio almeno 15 giorni prima della data del colloquio stesso. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

La Commissione, che valuterà i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio, disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum;
- 60 punti per il colloquio

La rosa degli idonei sarà composta, tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti, dai candidati che abbiano raggiunto 30 punti (30/60) nel colloquio.

CURRICULUM – massimo punti 40

Il punteggio per la valutazione del curriculum sarà ripartito come segue:

Esperienze professionali – massimo punti 25

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato maturate negli ultimi 10 anni, tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato;
- tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, e al numero ed alle professionalità assegnate alla struttura.

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica – massimo punti 15

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti all'incarico oggetto della presente selezione in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.L.vo n.82/2005).

- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- la produzione scientifica, valutata in relazione alla stretta pertinenza all'incarico oggetto della presente selezione, ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica.

Non verranno valutate idoneità a concorsi, tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditore.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte.

La Commissione formulerà un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum, correlata al grado di attinenza con le esigenze dell'Istituto.

COLLOQUIO – massimo punti 60

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità delle attività.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

La Commissione, a conclusione dei lavori, formulerà un giudizio basato sui criteri di cui sopra e presenterà al Direttore Generale una rosa di idonei formulando una proposta scritta e motivata in merito al nominativo del dirigente cui conferire l'incarico.

Si sottolinea che, ad incarico assegnato, la procedura deve intendersi conclusa, senza alcuna validità della rosa degli idonei per l'assegnazione di eventuali incarichi futuri.

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente avviso si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge, contrattuali e regolamentari applicabili in materia.

L'Istituto si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse aziendale.

Con la presentazione della domanda di partecipazione si intendono accettate tutte le clausole del presente avviso.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Direzione Amministrativa dell'Istituto in Brescia, via A. Bianchi n. 9 dalle ore 10,00 alle ore 12,30 di ogni giorno feriale, escluso sabato.

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Amministrazione, è finalizzata unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso la sede centrale e quelle periferiche dell'Istituto con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Si precisa che le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum vitae costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445. Si informa che in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt.71 e seguenti del D.P.R. 28.12.2000 n.445, l'Amministrazione è tenuta a procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Brescia, 11 novembre 2020

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Piero Frazzi