RegioneEmilia-Romagna

Allegato A)

Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

Il Responsabile del Servizio Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio

Avviso pubblico n. 4/DIR/2020 di mobilità esterna volontaria per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. 20 marzo 2001 n. 165 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- la delibera di Giunta n. 1615 del 16/11/2020 "Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021. Adeguamento delle misure assunzionali per fare fronte all'incremento delle cessazioni, all'avvio dei concorsi per dirigenti e contestuale rideterminazione del rispetto dei vincoli di spesa e della dotazione organica. Approvazione";
- la determinazione del Direttore Generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica n. 17031 del 30/12/11 avente ad oggetto "Approvazione disciplina per la procedura di mobilità volontaria esterna – area dirigenza";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni n. 21715/2020 che approva il presente avviso.

RENDE NOTO

che la Regione Emilia-Romagna intende procedere alla verifica di disponibilità di personale mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura di 1 posto a tempo pieno di dirigente per la copertura della posizione di Dirigente Professional "Governo dei rapporti con gli Enti del SSR per la gestione del sistema unico dell'area amministrativo contabile" - come descritto nella scheda allegata parte integrante del presente avviso - presso la Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare - Servizio Amministrazione del Servizio Sanitario Regionale, Sociale e Socio-Sanitario, con sede in Bologna, disponibile e programmato nell'ambito dell'organico della Giunta Regionale.

Requisiti di ammissione

1) Essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. 165/2001, con inquadramento nei ruoli dirigenziali almeno triennale maturato anche a tempo determinato presso una Pubblica Amministrazione;
2) avere superato in tale categoria il previsto periodo di prova;
3) essere in possesso di un diploma di laurea del Nuovo Ordinamento - triennale, magistrale o specialistica - o un diploma di laurea del Vecchio Ordinamento;
4) non essere sospeso cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;
5) di non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare il D. Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL area della dirigenza comparto "Regioni e Autonomie Locali", con particolare riferimento ai reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (nota 1).

I requisiti necessari all'ammissione alla procedura e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura.

Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere presentata con modalità telematiche, come sotto indicate, entro e non oltre la data di scadenza per la presentazione della domanda.

Non saranno ammesse le candidature presentate con modalità diverse da quelle indicate.

I dipendenti interessati a candidarsi alla presente procedura dovranno compilare la domanda on-line tramite il portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente www.regione.emilia-romagna.it, seguendo il percorso: "Leggi Atti Bandi", "Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi", sezione "Mobilità esterna dirigenza (procedura "online")" - http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/ - e secondo le istruzioni ivi riportate nell'apposita "Guida alla compilazione della domanda".

Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico, tramite invio all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato di due comunicazioni: la prima inviata immediatamente, a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte della Regione, la seconda in un successivo momento, riportante il riepilogo PDF della candidatura inviata e gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte dell'Amministrazione regionale attraverso le notifiche di cui sopra.

L'accesso al portale e-Recruiting avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).

Alla candidatura on-line dovranno essere allegati, pena l'esclusione dalla procedura, i seguenti documenti (in formato PDF):

- curriculum vitae datato e firmato e redatto secondo il modello europeo reperibile anche al link relativo al presente Avviso. Le informazioni dovranno essere fornite in forma chiara, e dovranno essere complete di tutti gli elementi per consentire una corretta valutazione dei requisiti ai fini dell'ammissione alla procedura nonchè per l'attribuzione del previsto punteggio;
- assenso dell'Amministrazione di provenienza, di cui al co. 1 dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. o, in alternativa al consenso dell'Amministrazione, dichiarazione di volersi avvalere del preavviso previsto dall'art. 16 del CCNL area della dirigenza del comparto "Regioni e Autonomie Locali" del 23/12/1999 o da eventuali corrispondenti previsioni contenute nella contrattazione collettiva per Aree dirigenziali di altri comparti;
- valutazione conseguita negli ultimi 3 anni. Non sarà considerata valida la documentazione prodotta in autocertificazione.

Scadenza per la presentazione della domanda: **21 dicembre 2020.**

Procedura valutativa

Il Servizio "Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio" della Direzione Generale "Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni" verifica l'ammissibilità delle domande; l'ammissione è subordinata al possesso dei requisiti richiesti.

Per il processo di valutazione e per la formulazione della graduatoria finale viene istituito un “Collegio di esaminatori” a cura del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni e costituito da:

- Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni o suo delegato che lo presiede;
- Direttore della Direzione Generale cui afferisce la posizione dirigenziale oggetto dell’avviso pubblico di mobilità o suo delegato;
- esperto in selezione del personale.

Un funzionario della Direzione Generale cui afferisce la posizione dirigenziale svolgerà funzioni di segreteria.

Valutazione curriculum

Nella valutazione dei curricula, che avviene in trentesimi e sulla base di criteri da dettagliare nel verbale della prima seduta, si terrà conto dei seguenti elementi:

- funzioni dirigenziali svolte in strutture analoghe a quella pubblicizzata, quanto a competenza e complessità, con particolare considerazione del servizio prestato presso l’Amministrazione regionale in comando, distacco o avvalimento o sotto forma di incarico a tempo determinato (punteggio max 20); l'esperienza lavorativa dovrà essere dichiarata con l'esatta indicazione delle date di inizio e conclusione, secondo il formato gg/mm/aa;
- valutazione conseguita negli ultimi 3 anni (punteggio max 5);
- qualificazione culturale (titoli di studio, percorsi formativi max 5).

Tutti i candidati che abbiano ottenuto un punteggio minimo pari a 18/30 vengono avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con i contenuti della posizione dirigenziale pubblicizzata.

Il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum è finalizzato a definire l’ammissione al colloquio; la graduatoria finale sarà formulata in base al punteggio conseguito in esito alla valutazione del colloquio.

Colloquio

Il colloquio è finalizzato a completare il quadro conoscitivo relativamente a:
a) competenze di contesto e relative alla funzione dirigenziale (organizzative, relazionali e personali);
b) competenze tecnico-professionali relative alla posizione dirigenziale pubblicizzata;
c) motivazione alla copertura della posizione.

La valutazione avviene in trentesimi ed i relativi criteri, da precisare a verbale a cura del “Collegio” prima dell’avvio dei colloqui, sono così stabiliti:

- punto a): max 10 punti
- punto b): max 15 punti
- punto c): max 5 punti

I candidati che nel corso del colloquio non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30 sono esclusi.

La graduatoria in esito allo svolgimento del colloquio esplica la propria validità esclusivamente nell’ambito della presente procedura e per il numero di posti vacanti e disponibili ivi previsti. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione della graduatoria finale, come risultante dal verbale conclusivo del "Collegio", sul sito internet della Regione Emilia-Romagna al link della presente procedura, entro il termine di 120 giorni che decorrono dalla scadenza prevista per la presentazione delle domande.

Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione viene in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura verranno trattati nel rispetto della normativa vigente.

I candidati dovranno prendere visione della relativa informativa, reperibile all'indirizzo http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/ sezione "Mobilità esterna dirigenza (procedura "online")" al link relativo alla presente procedura.

Il conferimento dei dati personali - ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 679/2016 - è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

Per chiarimenti ed informazioni si può scrivere direttamente all'indirizzo e-mail fabbpers@regione.emilia-romagna.it.

Nella giornata prevista quale data di scadenza per la presentazione della candidatura, la possibilità di eventuale assistenza tecnica è assicurata fino alle ore 13.

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Servizio Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni.

Nota 1:
Articolo 314 - Peculato;
Articolo 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Articolo 316-bis - Malversazione a danno dello Stato; Articolo 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
Articolo 317 – Concussione;
Articolo 318 - Corruzione per un atto d'ufficio;
Articolo 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Articolo 319ter - Corruzione in atti giudiziari; Articolo 319quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità;
Articolo 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico sevizio;
Articolo 322 - Istigazione alla corruzione; Articolo 322-bis - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
Articolo 323 - Abuso d'ufficio;
Articolo 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio;
Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
Articolo 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione;
Articolo 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica
Articolo 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
Articolo 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;
Articolo 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Scheda Dirigente Professional avviso n. 4/DIR/2020

• **DENOMINAZIONE POSIZIONE:**	GOVERNO DEI RAPPORTI CON GLI ENTI DEL SSR PER LA GESTIONE DEL SISTEMA UNICO DELL'AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE
• **CODICE POSIZIONE:**	SP000371
• **TIPO DI POSIZIONE:**	DIRIGENTE PROFESSIONAL
• **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA:**	DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE (D0000029) **SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE, SOCIALE E SOCIO-SANITARIO (0000469)**
• **AREA SETTORIALE DI APPARTENENZA:**	"ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI"
• **FAMIGLIA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA:**	00A (Regolatori di attività)
• **GRADUAZIONE POSIZIONE:**	POSIZIONE: FASCIA RETRIBUTIVA N.G. (posizione non ancora graduata, alla posizione è riconosciuta la retribuzione di posizione minima per i Dirigenti Professional ossia la retribuzione di Posizione Provvisoria FR3P, corrispondente ad una Retribuzione di Posizione Annuale di EURO 37.589,40 (per 13 mensilità)
• **FINALITÀ PRINCIPALE:**	Coordinamento del Tavolo GAAC, ridefinito in Cabina di Regia GAAC, responsabile delle attività di implementazione e avvio del nuovo sistema informativo unico per la Gestione dell'Area Amministrativa Contabile (GAAC)

AMBITI OPERATIVI e assegnamenti specifici	COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI	
	CAPACITÀ (Essere in grado di….)	**CONOSCENZE** (Conoscere….)
MANAGEMENT DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE DEFINIZIONE DI INDIRIZZI, PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE DI POLITICHE, PROGRAMMI, PROGETTI, INTERVENTI	• Presidia sulle attività necessarie finalizzate all'aggiornamento delle Linee Guida adottate per il Percorso Attuazione per la Certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie (PAC). • Coordinamento di gruppi di lavoro a cui partecipano collaboratori rappresentanti di tutte le Aziende Sanitarie della Regione e collaboratori della Regione per la condivisione de percorsi amministrativi contabili anche ai fini della Certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie (PAC) di cui al punto precedente. • Presidia le attività necessarie a garantire il governo delle anagrafiche centralizzate di competenza regionale finalizzate all'omogeneità e uniformità delle anagrafiche stesse e dei livelli di dettaglio aziendale.	• Principi contabili del bilancio regionale. • Struttura del Bilancio regionale e sistema contabile delle Aziende Sanitarie. • Percorsi Attuativi della Certificabilità – PAC.
COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE INTERISTITUZIONALE ED INTERORGANIZZATIVA	• Coordinamento del Tavolo GAAC, ridefinito in Cabina di Regia GAAC, responsabile delle attività di implementazione e avvio del nuovo sistema informativo unico per la Gestione dell'Area Amministrativa Contabile (GAAC). • Coordinamento di gruppi di lavoro a cui partecipano collaboratori rappresentanti di tutte le Aziende Sanitarie della Regione e collaboratori della Regione per la definizione delle anagrafiche centralizzate e anagrafiche di supporto relative ai singoli Moduli da avviare (Contabilità Generale, Contabilità Analitica, Cespiti, Magazzini). • Coordina le attività in collaborazione con il Servizio Assistenza Territoriale, il Servizio ICT, Tecnologie e Strutture Sanitarie e il polo di governo dell'anagrafiche di riferimento di allineamento e bonifica delle anagrafiche dei farmaci, dispositivi medici e altri beni sanitari. • Gestisce i rapporti con le Aziende del SSR delegate al governo delle anagrafiche centralizzate dei beni e servizi, offrendo un supporto tecnico contabile. • Gestisce i rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le Aziende Sanitarie della Regione e con Intercent-ER per la realizzazione del progetto NSO secondo le tempistiche definite dalla normativa. • Verifica lo stato di attuazione dell'ordine elettronico NSO secondo le tempistiche definite dalla normativa.	• Sistemi e modalità di coordinamento interistituzionale ed interorganizzativo ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati. • Le nuove norme sul processo di ordinazione elettronica Servizio Ordini NSO online Nodo Smistamento Ordini (NSO).

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, LOGISTICHE E STRUMENTALI	• Svolge l'attività di presidio, coordinamento e supporto per l'implementazione del sistema unico contabile per la gestione della Gestione Sanitaria Accentrata e la Gestione Regionale dei Dati.	• Norme in materia di finanziamento, programmazione, controllo delle aziende sanitarie e gestione sanitaria accentrata.
GESTIONE DI SISTEMI INFORMATIVI, DI ARCHIVI E DI FONTI DI DOCUMENTAZIONE	• Presidia le attività propedeutiche all'implementazione e avvio del nuovo sistema informativo nelle Aziende Sanitarie della Regione. • Presidia le attività di verifica che il sistema consenta di gestire i processi amministrativi-contabili nel rispetto della normativa in vigore e delle eventuali modifiche alla stessa, delle linee di indirizzo nazionali e regionali, anche ai fini della Certificabilità dei bilanci.	• I sistemi informativi sanitari per il governo dell'organizzazione.

Conoscenze dell'area settoriale di riferimento:

- Normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di gestione economica, patrimoniale, della fiscalità e della finanza.
- Politiche, programmi e progetti d'intervento regionali in materia di gestione economica, patrimoniale, della fiscalità e della finanza, nell'attuale quadro istituzionale e nella prospettiva del federalismo.
- Sistema dei soggetti istituzionali e sociali che intervengono/operano in materia di gestione economica, patrimoniale, della fiscalità e della finanza.
- Risorse finanziarie disponibili/ mobilitabili per la realizzazione integrata delle politiche, dei programmi, dei progetti, degli interventi regionali in materia di valorizzazione economica ed impiego del patrimonio mobiliare ed immobiliare della Regione.