

Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni
Il Responsabile del Servizio Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e
Comunicazione di Servizio

Avviso pubblico n. 1/DIR/2021 di mobilità esterna volontaria
per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni

Visti:

- l'art. 30 del Decreto legislativo 20 marzo 2001 n. 165 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- la delibera di Giunta n. 1264 del 2 agosto 2021 "Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 e adeguamento delle misure assunzionali 2021. Approvazione";
- la determinazione del Direttore Generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica n. 17031 del 30 dicembre 2011 "Approvazione disciplina per la procedura di mobilità volontaria esterna – area dirigenza";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni n. 20213 del 29 ottobre 2021 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 dirigenziale a tempo pieno per la copertura della posizione di Dirigente Professional "Programmazione, controllo delle aziende sanitarie e mobilità sanitaria" – come descritto nella scheda allegata parte integrante del presente Avviso – presso la Direzione Generale Cura della persona, Salute e Welfare, Servizio Gestione amministrativa", con sede in Bologna, disponibile e programmato nell'ambito dell'organico della Giunta Regionale.

1. Requisiti di ammissione

Per essere ammessi alla procedura di mobilità i candidati devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 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 nella categoria dirigenziale il previsto periodo di prova;
- 3) essere in possesso di un diploma di laurea del Nuovo Ordinamento – magistrale o specialistica – o un diploma di laurea del Vecchio Ordinamento. In caso di laurea conseguita presso una università straniera è richiesto il possesso del provvedimento che ne stabilisce l'equiparazione secondo la normativa vigente e che dovrà essere dichiarato in sede di candidatura;
- 4) non essere sospeso cautelatamente 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 del comparto "Regioni e Autonomie Locali", con particolare riferimento ai reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e permanere al momento del trasferimento.

2. Domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla procedura deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, **entro e non oltre le ore 13:00 del 3 dicembre 2021.**

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda.

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

I candidati dovranno compilare la domanda 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", "Bandi e Concorsi - Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi", sezione "Mobilità esterna dirigenza (procedura "online")" - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - <https://www.spid.gov.it>). Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della candidatura, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire ad ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria. La casella dovrà rimanere attiva, ai fini di ogni eventuale comunicazione in merito alla selezione e fino all'eventuale trasferimento.

Al link per la compilazione del modulo di domanda verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della candidatura. La domanda di candidatura inviata può essere eventualmente riaperta dal candidato in autonomia entro il termine di presentazione, accedendo alla propria area riservata denominata "Le mie candidature".

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data di inoltro della domanda sul servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

A conclusione della procedura di candidatura verranno inviate due comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato:

- la prima, a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte della Regione;
- la seconda, riportante gli estremi di protocollo della domanda.

In entrambe le comunicazioni è possibile scaricare il riepilogo PDF della candidatura inviata.

La ricezione della seconda e-mail potrebbe avvenire anche a distanza di tempo dalla prima; in particolare, maggiori tempi di attesa potrebbero aversi in prossimità della scadenza dei termini per la presentazione della domanda, correlati all'incremento del numero di candidature inviate.

È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra. L'amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, e la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito.

Alla candidatura dovranno essere allegati i seguenti documenti (in formato PDF):

- il curriculum vitae redatto secondo il modello europeo reperibile anche al link della presente procedura. 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, nonché per l'attribuzione del previsto punteggio in relazione sia alle funzioni dirigenziali coerenti al ruolo da ricoprire, sia alla formazione culturale e l'eventuale possesso di titoli di specializzazione post-laurea e altri titoli curriculari. Il CV dovrà essere allegato nella sezione "Curriculum" della candidatura;
- la valutazione conseguita negli ultimi tre anni. Non sarà considerata valida la documentazione prodotta in autocertificazione. La valutazione dovrà essere allegata nella sezione "Requisito – Esperienza professionale" della candidatura. La valutazione dovrà riportare oltre agli esiti il sistema parametrico di riferimento della valutazione stessa.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e ss.mm.ii. Per il caso di dichiarazioni mendaci, è fatta salva l'applicabilità delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R.

3. Cause di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione di cui al punto 1 del presente Avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondente a quello del candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite ed indicate al punto 2;
- la mancanza di uno dei seguenti allegati previsti ed indicati al punto 2: curriculum vitae e valutazione degli ultimi tre anni.

In presenza di cause di esclusione, accertate in qualsiasi fase della procedura, verrà disposta l'esclusione del candidato.

4. Verifica dei requisiti

Il Servizio Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni verificherà l'ammissibilità delle domande sulla base dei requisiti richiesti ed indicati al punto 1.

5. Procedura valutativa

Collegio di esaminatori

Per il processo di valutazione (valutazione curriculum e colloquio) e per la formulazione della graduatoria finale verrà istituito un "Collegio di esaminatori" a cura del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni. Il Collegio sarà composto da:

- Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni o suo delegato che lo presiede;
- Direttore Generale della struttura 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

La valutazione dei curricula, che avviene in trentesimi e sulla base di criteri da dettagliare nel verbale della prima seduta del Collegio, 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 avranno ottenuto un punteggio minimo pari a 18/30 verranno 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.

I candidati verranno informati al termine della valutazione curriculare tramite comunicazione individuale.

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

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di identità; in funzione dell'andamento epidemiologico da Covid-19, nonché per ragioni organizzative, il colloquio potrà essere eventualmente svolto a distanza con modalità che saranno comunicate dal Collegio al momento della convocazione.

Qualora il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti al colloquio decade dalla procedura di selezione.

Graduatoria finale

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.

Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari punteggio, la precedenza verrà stabilita applicando il criterio della minore età anagrafica, conformemente all'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale 2 novembre 2015, n. 3.

6. Conclusione della procedura

Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione della graduatoria finale, come risultante dal verbale conclusivo del Collegio di esaminatori, 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.

La procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di trasferimento e con la stipula del contratto di lavoro con il candidato risultato vincitore, previo accordo con l'Amministrazione di appartenenza e secondo le previsioni di cui all'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal Decreto-Legge del 9 giugno 2021, n. 80.

La stipula del contratto individuale di lavoro avverrà con firma digitale.

7. Trattamento dei dati personali

Il responsabile del trattamento dei dati è la Regione Emilia-Romagna.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016 e della relativa normativa nazionale. Il conferimento di tali dati in sede di candidatura è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

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.

8. Informazioni sul procedimento

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o nel caso nessuno dei candidati sia ritenuto in possesso di caratteristiche professionali coerenti con i profili ricercati.

La pubblicazione sul sito istituzionale ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni causata dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi, o contatti, nella domanda, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, dal loro malfunzionamento ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per informazioni inerenti al presente Avviso è possibile scrivere all'indirizzo di posta elettronica:
fabbers@regione.emilia-romagna.it.

Il servizio di assistenza tecnica è assicurato fino alle ore 15:00 dell'ultimo giorno lavorativo precedente a quello indicato per la presentazione delle candidature.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio.

Scheda Dirigente Professional - Avviso n. 1/DIR/2021

DENOMINAZIONE POSIZIONE:	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DELLE AZIENDE SANITARIE E MOBILITA' SANITARIA
• CODICE POSIZIONE:	SP000348
• TIPO DI POSIZIONE:	DIRIGENTE PROFESSIONAL
• STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA:	DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE (D0000029) SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA (CODICE 00000469)
• AREA SETTORIALE DI APPARTENENZA:	"SANITÀ E POLITICHE SOCIALI"
• FAMIGLIA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA:	00B (Influenzatori di attività)
• GRADUAZIONE POSIZIONE:	Posizione graduata FR3. Alla posizione è riconosciuta la retribuzione di posizione minima per i Dirigenti Professional ossia la retribuzione di Posizione Provvisoria FR3, corrispondente ad una Retribuzione di Posizione Annuale di EURO 37.998,87 (per 13 mensilità).
• FINALITÀ PRINCIPALE:	Presidiare il sistema di controllo direzionale a supporto del processo di definizione degli obiettivi di programmazione delle Aziende sanitarie e di valutazione della performance delle Aziende stesse.

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	<ul style="list-style-type: none"> • Presidiare il sistema di controllo direzionale a supporto del processo di definizione degli obiettivi di programmazione delle Aziende sanitarie e di valutazione della performance delle Aziende stesse. 	
COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE INTERISTITUZIONALE E INTERORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare, a livello regionale, il governo della mobilità sanitaria intraregionale ed interregionale per i settori oggetti di compensazione negli scambi di mobilità (ricoveri ospedalieri, specialistica ambulatoriale, farmaceutica etc). • Coordinare e supportare il gruppo di lavoro composto da referenti di aziende sanitarie per la definizione delle linee guida sui Piani della performance e sul sistema di indicatori di monitoraggio a supporto della misurazione e valutazione della performance. • Supportare il Coordinamento Interregionale della Commissione Salute in materia di mobilità sanitaria. • Coordinare l'attività di presidio e supporto tecnico alle Commissioni Paritetiche regionali con l'ospedalità privata per il monitoraggio dell'andamento economico degli Accordi Quadro regionali per l'attività di alta specialità, non alta specialità ospedaliera e psichiatria. • Coordinare e presidia l'attività connessa alle verifiche del Comitato LEA (Livelli essenziali di assistenza) in merito al rispetto degli adempimenti che la Regione deve annualmente certificare; gestire i rapporti con il Ministero della Salute. • Coordinare l'attività di presidio e supporto per il monitoraggio a livello regionale degli indicatori previsti dal Nuovo Sistema di Garanzia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Accordi interregionali per la compensazione della mobilità sanitaria. • Sanità transfrontaliera Indirizzi operativi alle Regioni in tema di assistenza sanitaria transfrontaliera e mobilità assistiti. • Livelli essenziali di assistenza (LEA) prestazioni e i servizi che il Servizio sanitario nazionale. • Sistema Nazionale di verifica e controllo sull'assistenza sanitaria.
MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI POLITICHE, PROGRAMMI, PROGETTI, INTERVENTI, CONTROLLO CONTABILE, CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLO STRATEGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgere funzioni di supporto metodologico nella predisposizione di indicatori economici finalizzati a misurare l'efficienza delle aziende sanitarie e nell'effettuazione di analisi finalizzate a valutare la congruità dei costi rispetto alle tariffe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Linee guida per l'applicazione del ciclo di gestione delle performance nelle aziende ed enti del SSR della regione Emilia-Romagna

	<ul style="list-style-type: none"> • Presidiare l'attività propedeutica al processo di valutazione - in collaborazione con OIV-SSR - del rispetto degli obiettivi annuali della programmazione regionale assegnati ai direttori generali delle Aziende sanitarie. • Svolgere valutazioni di impatto di modifiche/rimodulazioni della politica tariffaria ospedaliera regionale. 	
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, LOGISTICHE, STRUMENTALI	<ul style="list-style-type: none"> • Presidiare, a livello regionale, il sistema di criteri di riparto per determinare annualmente il finanziamento a quota capitaria delle Aziende USL e per funzioni delle Aziende ospedaliero-universitarie. • Supportare la direzione generale nel Coordinamento Interregionale della Commissione Salute per la definizione dei criteri di riparto fra le regioni delle risorse riferibili al fabbisogno sanitario standard e alla quota premiale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema di remunerazione delle prestazioni nel SSN e SSR.

Conoscenze dell'area settoriale di riferimento:

- Normative comunitarie nazionali e regionali in materia di tutela della salute e di politiche sociali.
- Politiche e programmi d'intervento regionali in materia di sanità e politiche sociali.
- Sistema dei soggetti istituzionali e sociali che intervengono/operano nell'ambito dei Servizi Sanitari, Socio-pedagogici ed Assistenziali.
- Risorse finanziarie disponibili/mobilitabili per la realizzazione delle politiche, dei programmi e degli interventi in materia di tutela della salute e di sostegno sociale.