

ALLEGATO

REGIONE EMILIA - ROMAGNA

Avviso pubblico per la formazione di un elenco permanente ad aggiornamento periodico dei candidati idonei alla nomina a Direttore Generale delle Aziende sanitarie regionali e IRCCS di diritto pubblico.

Art. 1

1. La Regione indice un pubblico avviso per la formazione di un elenco permanente, ad aggiornamento periodico, con cadenza almeno annuale, previo specifico avviso pubblico, di soggetti disponibili alla nomina di Direttore Generale di Aziende sanitarie e IRCCS di diritto pubblico regionali.

2. L'elenco permanente sarà costituito, oltre che dai nominativi inseriti nell'elenco di cui al comma 3, previa verifica della permanenza dei requisiti di legge, anche dai nominativi dei soggetti, che abbiano presentato validamente domanda a seguito del presente avviso pubblico, in possesso dei medesimi requisiti di legge.

3. Coloro che hanno presentato domanda a seguito dell'avviso pubblicato in data 20 ottobre 2009 sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 81, 4° serie speciale e sono inclusi nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 4018 del 19 aprile 2010 non devono ripresentare alcuna domanda. Possono, eventualmente, integrare le domande già presentate e/o la documentazione trasmessa a corredo delle domande stesse;

Art. 2

1. I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) diploma di laurea;

b) esperienza almeno quinquennale di direzione tecnica o amministrativa in enti, aziende, strutture pubbliche o private, in posizione dirigenziale con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche o finanziarie, svolta nei dieci anni precedenti la pubblicazione del presente avviso.

Art. 3

1. Coloro che aspirano ad essere inseriti nell'elenco e non sono ricompresi in quello approvato con determinazione dirigenziale n. 4018 del 19 aprile 2010, devono presentare apposita domanda, in conformità al presente avviso pubblico, redatta in carta bollata.

2. Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 la domanda va sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero va sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

3. La domanda, rivolta al Presidente della Giunta Regionale, va indirizzata alla Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna - Viale Aldo Moro, 21 - 40127 Bologna -

indicando, nell'indirizzo, AVVISO PUBBLICO PER DIRETTORI GENERALI e deve pervenire entro le ore 14 del trentesimo giorno a decorrere dalla data successiva a quella di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

4. Qualora il termine dovesse cadere di sabato o in giornata festiva, il termine stesso si intende prorogato alle ore 14 del primo giorno seguente non festivo.

Il termine suddetto è perentorio.

5. La domanda può essere consegnata direttamente a mano. Può essere altresì spedita per mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, nel qual caso si considererà valida la data in cui la domanda sarà effettivamente pervenuta e non quella di spedizione.

6. La domanda deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni sostitutive di certificazioni, rese dall'interessato, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000:

a) nome e cognome;

b) data e comune di nascita, luogo di residenza;

c) diploma di laurea posseduto;

d) codice fiscale;

e) indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza;

f) attività professionali svolte dalle quali emerga chiaramente il possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 3 bis, comma 3, lett. b) del D.Lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

g) di non trovarsi in alcuna delle cause ostative di cui all'art. 3, comma 11, del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni;

h) di essere a conoscenza delle cause di incompatibilità previste dall'art. 3, comma 9, del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni.

7. Alla domanda devono essere allegati, a pena di inammissibilità:

a) il curriculum datato e firmato, con indicazione dell'eventuale possesso del certificato di frequenza del corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria, di cui all'art. 3-bis, comma 4, del D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni.

b) il questionario allegato al presente avviso, debitamente compilato, datato e firmato

Art. 4

1. Il candidato designato dovrà, pena la decadenza dall'incarico, depositare i documenti attestanti il possesso dei requisiti, di cui all'art. 3 bis del D. Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni, entro quindici giorni dalla data di accettazione dell'incarico. Prima della sottoscrizione del contratto, il nominato deve dare atto della avvenuta cessazione di ogni eventuale causa di incompatibilità.

2. La carica di direttore generale è incompatibile con la sussistenza di altro rapporto di lavoro dipendente o autonomo.

Art. 5

1. Il rapporto di lavoro del direttore generale è esclusivo ed è regolato da contratto di diritto privato, di durata non inferiore a tre e non superiore a cinque anni, rinnovabile.

2. La durata del contratto e la sede di assegnazione saranno indicate nell'atto di individuazione del designato. L'accettazione della nomina importerà automaticamente accettazione della sede stessa.

3. Nell'atto di designazione verranno assegnati, con possibilità di aggiornamento successivo, gli specifici obiettivi da raggiungere nel corso dell'incarico affidato.

4. Decorsi diciotto mesi dalla nomina, la Regione verifica i risultati aziendali conseguiti ed il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra sulla base dei criteri di valutazione preventivamente individuati.

Art. 6

1. Chiunque nella dichiarazione esponga fatti non conformi al vero è punibile, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.L. n. 512/1994, convertito in L. 17 ottobre 1994, n. 590, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 7

1. La Regione, ove lo ritenga necessario, si riserva di acquisire eventuali ulteriori elementi di informazione anche mediante colloqui con gli interessati.

Art. 8

1. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso, in occasione di questa procedura, saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196.

2. Il trattamento dei dati personali sarà svolto a scopo istituzionale, nel rispetto della normativa di cui sopra, attraverso strumenti manuali ed informatici, per finalità strettamente connesse al procedimento di nomina dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

3. Titolare del trattamento è la Regione Emilia Romagna.

4. Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Sviluppo delle Risorse Umane in Ambito Sanitario e Sociale. Affari Generali e Giuridici della Direzione generale Sanità e Politiche Sociali.

MODELLO DI QUESTIONARIO DA ALLEGARE AL CURRICULUM

PARTE A

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Luogo di nascita

Residenza anagrafica

Domicilio

Recapito telefonico e telefax

N.B. Istruzioni per la redazione del questionario allegato al curriculum:

- 1) il presente modello deve essere utilizzato come traccia di riferimento per la compilazione;
- 2) specificare sempre per ciascuna risposta lettera e numero di riferimento (B1.1, ... C2.4...ecc.)

PARTE B

ALTRE INFORMAZIONI

Diploma di Laurea:

Titolo della tesi di laurea:

Università

Voto:

Anno:

Corsi di specializzazione post-Laurea:

Specificare la specializzazione, l'anno in cui è stata conseguita, la votazione, e la Sede)

Corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria. di cui all'art. 3-bis , comma 4 del D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni.

Corsi di aggiornamento manageriale della durata di 5 o più giorni frequentati negli ultimi 5 anni (Indicare con esattezza il corso, le materie/argomenti trattati, la durata e l'istituto di formazione).

Conoscenza delle lingue (indicare l'eventuale Certificato o il Titolo con relativo punteggio a test di conoscenza)

- b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);
- c) relazioni orizzontali;
- d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);
- e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).

C1.6

Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione direzionale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni (descrizione suddivisa per anno).

Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.

C1.7

Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).

C1.8

Indicare la dimensione economica (budget direttamente ed effettivamente gestito dal candidato nell'ultimo anno di riferimento) connessa alla posizione ricoperta.

C1.9

Descrivere le metodologie informative, (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.

C1.10

Descrivere in dettaglio le attività caratterizzanti la propria settimana tipo di lavoro (attività prevalenti e tempo percentuale dedicato a queste).

C1.11

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, li oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto).

Parte C2: Occupazione precedente (penultima esperienza di direzione)

Si intende l'occupazione precedente a quella illustrata nella parte C1, sempre di tipo direzionale e di durata non inferiore ai 12 mesi)

C2.1

Impresa/Ente.....

Sede

Settore

N.Dipendenti

Fatturato o spesa corrente dell'Ente
(ultimi dati disponibili)

C2.2

Data di prima assunzione nell'impresa o nell'ente

Posizione inizialmente ricoperta e livello di inquadramento formale(o contrattuale)

C2.3

Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale)

Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta (da a).

C2.4

Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse).

C2.5

Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce; si indichi:

a) relazioni con l'ambiente esterno

b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto)

c) relazioni orizzontali

d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicate in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati)

e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b)c)d)

C2.6

Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione direzionale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni (descrizione suddivisa per anno)

Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata).

C2.7

Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).

C2.8

Indicare la dimensione economica (budget direttamente ed effettivamente gestito dal candidato nell'ultimo anno di riferimento) connessa alla posizione ricoperta.

C2.9

Descrivere le metodologie informative, (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.

C2.10

Descrivere in dettaglio le attività caratterizzanti la propria settimana tipo di lavoro (attività prevalenti e tempo percentuale dedicato a queste).

C2.11

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indichi i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto).

PARTE C.3 Occupazione precedente significativa

C.3.1 Illustrare ulteriori esperienze direzionali ritenute significative utilizzando lo schema del punto precedente.

PARTE D

AUTOVALUTAZIONE DELLE CONOSCENZE

D1 Indicare il livello di conoscenza della situazione socio-sanitaria della Regione Emilia-Romagna (non fornire una descrizione dettagliata delle conoscenze, ma un'autovalutazione circa la conoscenza dei vari settori/ambiti in cui si articola il Servizio Socio-sanitario dell'Emilia-Romagna).

D2 Individuare le fonti dalle quali queste specifiche conoscenze sono derivate.

D3 Elencare i metodi di gestione più conosciuti e già personalmente sperimentati nell'ambito della propria attività direzionale.

D4 Elencare quali sono i metodi di gestione più conosciuti e già personalmente sperimentati nell'ambito della propria attività direzionale con riferimento alla realtà della sanità.

D5 Indicare le fonti da cui sono derivate queste conoscenze specifiche.

PARTE E

CONSIDERAZIONI PERSONALI SUL RUOLO DEL DIRETTORE GENERALE

E1 Valutare i propri punti di forza rispetto al ruolo di Direttore Generale in questione.

E2 Valutare i propri punti di debolezza rispetto al ruolo di Direttore Generale in questione.

E3 Indicare come si ritiene di poter compensare tali punti di debolezza.

E4 Indicare cosa si pensa di poter trasmettere ai propri diretti collaboratori nel ruolo di Direttore Generale.

E5 Indicare i fabbisogni di formazione o aggiornamento che si ritengono necessari per l'adeguato svolgimento del proprio ruolo di Direttore Generale in Sanità.