Il presente avviso è reso pubblico mediante
affissione presso l'albo pretorio aziendale
dal 25.10.2021 al 8.11.2021
e mediante pubblicazione sulla Intranet aziendale

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA**
**RISERVATO AI DIRIGENTI DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI**
**(RUOLI AMMINISTRATIVO, TECNICO, PROFESSIONALE)**
**PER AFFIDAMENTO INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE**

In attuazione a quanto previsto dall'art. 5 del vigente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale Area Dirigenza ATP e ai sensi degli artt. 70 e 71 del CCNL 17.12.2020 Area delle Funzioni Locali, si informa che l'Azienda ha disposto di attivare le procedure per l'individuazione del dirigente al quale attribuire l'incarico di responsabile della sottoindicata struttura:

**S.S. COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE**
**in staff al Direttore Generale**

Possono partecipare al presente avviso interno i dirigenti dei ruoli Amministrativo, Tecnico o Professionale in servizio a tempo indeterminato presso l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda che alla data di scadenza del presente bando abbiano superato il periodo di prova.
Possono altresì partecipare i dirigenti dei ruoli Amministrativo, Tecnico o Professionale in servizio a tempo determinato che, dopo il superamento del periodo di prova, abbiano prestato servizio per almeno sei mesi.

**Criteri per l'attribuzione dell'incarico (art. 5 del CCIA e artt.71 CCNL 17.12.2020)**
Per l'attribuzione dell'incarico saranno considerati:

- valutazioni positive del Collegio tecnico, ove previste (documentazione prodotta d'ufficio dalla S.C. Risorse umane e relazioni sindacali),
- attitudini personali e capacità professionali del dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nel settore di competenza della struttura semplice che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o esperienze di studio o professionali nei seguenti ambiti:
  - comunicazione istituzionale, comunicazione interna, promozione e sviluppo delle attività con particolare attenzione all'analisi dell'offerta e alle attività editoriali e multimediali;
  - supporto alle attività di promozione dell'immagine di Niguarda e ai processi interni di informazione e semplificazione delle procedure;
- pubblicazioni pertinenti; attività di formazione didattica interna ed esterna,
- curriculum professionale,
- risultati conseguiti in base agli obiettivi assegnati negli anni precedenti a seguito della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale.

I predetti requisiti dovranno essere esclusivamente dichiarati nel curriculum vitae (che dovrà essere integrato con l'elenco delle pubblicazioni e dell'attività di aggiornamento ed eventuale insegnamento), fatta salva la facoltà della S.C. Risorse umane e relazioni sindacali di richiedere la presentazione della relativa documentazione per verificarne la veridicità ai sensi di legge.

**Modalità di presentazione della domanda**
I dirigenti interessati devono inviare domanda di partecipazione in carta semplice, secondo il modello allegato, unitamente al proprio curriculum vitae, ad un elenco delle pubblicazioni e delle attività di aggiornamento/insegnamento ed alla copia di un valido documento di identità, alla SC Risorse umane e relazioni sindacali tramite mail a svilupporu-list@ospedaleniguarda.it:

**entro e non oltre le ore 12,00**
**del giorno 8 novembre 2021**

La documentazione sarà successivamente trasmessa al Direttore Amministrativo, che provvederà alla valutazione comparata dei curricula pervenuti, ad un eventuale colloquio e alla formulazione di una proposta motivata di attribuzione dell'incarico al Direttore Generale.

L'incarico di cui trattasi è attribuito dal Direttore Generale in relazione al POAS vigente, di cui alla deliberazione n. 847 del 20.07.2021.
La posizione di cui trattasi potrà essere modificata o soppressa con il nuovo POAS e soggetta ad eventuali variazioni connesse ad una revisione del sistema di graduazione aziendale.

Il dirigente al quale è conferito l'incarico sarà sottoposto a valutazione, secondo quanto previsto dall'art. 78, comma 2, del CCNL sottoscritto il 17.12.2020.
Al conferimento dell'incarico, il dirigente individuato dovrà presentare al Direttore Generale un progetto sintetico di sviluppo della struttura assegnata, in coerenza con gli obiettivi aziendali e il mandato ricevuto. Tale progetto dovrà inoltre essere trasmesso alla S.C. Risorse umane e relazioni sindacali per gli adempimenti di competenza relativi alla procedura di valutazione al termine della valenza temporale dell'incarico attribuito.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Sviluppo risorse umane dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda di Milano situato nell'Area Sud – padiglione 6 – 1° piano – tel. 02/6444.4539.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DEL VIGENTE CODICE PRIVACY D. LGS 196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679:
I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di conferimento del progetto di coordinamento di cui trattasi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e del vigente D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

Milano, 25 OTT 2021

Il Direttore
S.C. Risorse umane e relazioni sindacali
Patrizia Alberti

Spettabile
ASST GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO NIGUARDA
S.C. Risorse umane e relazioni sindacali
Piazza Ospedale Maggiore, 3 - 20162 MILANO

Il/la sottoscritto/a_____ matr. _____ in servizio presso la Struttura _____ con la qualifica di _____

recapito telefonico _____ indirizzo e-mail _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso interno riservato ai dirigenti dei ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale per l'affidamento del seguente incarico di struttura semplice:

**S.S. COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE**
**in staff al Direttore Generale**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

☐ che quanto indicato nel Curriculum Vitae in allegato corrisponde al vero.

Il sottoscritto dichiara inoltre di accettare, senza riserve, le condizioni contenute nel suddetto bando nonché le norme regolamentari in vigore presso questa Azienda.

Il sottoscritto esprime altresì il proprio consenso al trattamento dei dati personali in ordine alla comunicazione ed alla diffusione degli stessi, nell'ambito delle finalità del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del vigente D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 sulla C.D. "privacy".

Allegati:

☐ curriculum formativo e professionale (integrato con elenco pubblicazioni e attività di aggiornamento/ insegnamento);

☐ fotocopia documento di identità in corso di validità;

☐ ulteriore documentazione:

_____

Data, _____

Firma _____