

SCADENZA: LUNEDI' 15 MARZO 2021

(Pubblicazione WEB il 26 febbraio 2021)

AVVISO PUBBLICO

L'Azienda U.S.L. della Romagna, in attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 48 del 24/02/2021, bandisce una selezione pubblica **finalizzata all'individuazione del componente esterno dell'Organismo Aziendale di Supporto (OAS) all'Organismo Indipendente di Valutazione regionale (OIV – SSR).**

L'Organismo Aziendale di Supporto (OAS) all'Organismo Indipendente di Valutazione regionale (OIV – SSR) è composto da cinque professionisti, dei quali quattro interni e uno esterno.

L'Organismo Aziendale di Supporto (OAS) assicura le seguenti funzioni:

- assicurare il supporto all'attività di programmazione e valutazione interna, in particolare per la definizione e manutenzione della metodologia, degli indicatori e degli strumenti di valutazione, monitorando gli andamenti ed assicurando l'applicazione delle linee guida e di indirizzo dell'OIV-SSR;
- garantire la corretta gestione procedimentale del processo valutativo, monitorando il funzionamento complessivo del Sistema di valutazione aziendale e riferendo periodicamente all'OIV unico per il SSR;
- verificare e promuovere il corretto confronto tra valutato e valutatore in ogni fase del procedimento di valutazione, in special modo nei casi di posizioni difformi, anche nell'ambito delle valutazioni di 2° istanza;
- validare, a conclusione del percorso, il processo di valutazione annuale e l'attribuzione dei premi al personale, in particolare per quanto attiene alla corretta applicazione nel corso dell'anno delle linee guida e di indirizzo fornite dallo stesso organismo;
- supportare l'Organismo regionale nello svolgimento delle attività previste dalla L.190/2012 e dalle normative correlate, ed in particolare:
 - in materia di trasparenza, compiere attività di verifica periodica sull'assolvimento degli adempimenti previsti;
 - in materia di prevenzione della corruzione, verificare la corretta declinazione delle misure previste dal PTPC in obiettivi specifici e misurabili;
 - compiere l'attività istruttoria negli ambiti indicati per specifici adempimenti previsti a carico dell'OIV (attestazione annuale sulla trasparenza, parere obbligatorio su codice di comportamento, ecc.), anche a fronte di richieste dirette da parte dell'ANAC o di altri soggetti, secondo le indicazioni normative nazionali (leggi, regolamenti, delibere ANAC, ecc.) e le indicazioni dell'OIV-SSR,
- segnalare tempestivamente eventuali criticità specifiche dell'Azienda che non consentono l'applicazione delle linee guida e di indirizzo, collaborando nell'individuazione e nell'attuazione di possibili interventi correttivi;
- svolgere eventuali altre funzioni assegnate dalla Direzione, compatibili e coerenti con quanto sopra riportato.

Il componente esterno dell'Organismo Aziendale di Supporto (OAS) all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), dovrà essere un professionista con formazione universitaria e in possesso di adeguate conoscenze e competenze in particolare con riferimento a:

- meccanismi di funzionamento delle Aziende Sanitarie e dei loro sistemi di pianificazione, programmazione e controllo;
- progettazione, introduzione e applicazione di sistemi di gestione e di sviluppo del personale, e nei sistemi di valutazione delle prestazioni.

Costituirà titolo preferenziale comprovata esperienza universitaria nelle materie di cui sopra.

Non può essere nominato componente esterno dell'Organismo Aziendale di Supporto (OAS) chiunque si trovi in una qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale e chi ricada in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità contemplate dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari ed in particolare chi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sia lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza o dipendente dell'Azienda USL della Romagna.

La Direzione provvederà a individuare il soggetto ritenuto maggiormente idoneo allo svolgimento della funzione di componente dell'OAS sulla base della **valutazione comparativa dei curricula presentati e di eventuale colloquio**, da parte di una commissione che verrà successivamente individuata. Nell'eventualità del colloquio, i professionisti verranno contattati tramite mail con un preavviso di 5 giorni.

Al componente esterno individuato sarà affidato incarico della **durata massima di tre anni**, a fronte di un **compenso forfettario e omnicomprendente, quantificabile in 14.000 euro annui, più IVA se ed in quanto dovuta**.

Lo svolgimento dell'incarico di componente dell'OAS da parte di soggetti esterni, incarico a carattere altamente fiduciario, si potrà configurare, sulla base della situazione soggettiva dei professionisti individuati, quale prestazione di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i o quale incarico extra-istituzionale (previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza) ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2011 e s.m.i..

Gli interessati dovranno presentare la propria disponibilità entro **LUNEDI' 15 MARZO 2021** (15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale).

Alla **domanda** dovrà essere allegato un **curriculum** datato e firmato ed eventuale ulteriore documentazione che il candidato ritenga opportuno produrre (pubblicazioni, ecc...) ove dovranno essere evidenziate la formazione universitaria dei candidati e le conoscenze e competenze nelle aree precedentemente indicate.

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di **LUNEDI' 15 MARZO 2021** e dovrà essere inviata tramite **utilizzo della POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**, entro il termine di scadenza del bando, in **un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente (dimensione massima del messaggio 50Mb)** che comprenda la domanda di partecipazione, il curriculum, eventuali allegati e copia di documento valido di identità personale del candidato, **all'indirizzo PEC concorsice@pec.auslromagna.it**; l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura *"disponibilità componente esterno OAS di (indicare cognome e nome)"* - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.

La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: **a)** sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; **b)** identificazione dell'autore tramite il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché attraverso la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi; **c)** inoltre tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

In alternativa la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata potrà essere:

- **spedita a mezzo del servizio postale** con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi di Cesena, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, 47522 – Cesena (FC). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, in caso contrario l'Azienda non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. La busta inoltre dovrà recare la dicitura *"disponibilità componente esterno OAS di(indicare cognome e nome)"*. Unitamente alla domanda dovranno essere trasmessi il curriculum, eventuali allegati e la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato.. **Non saranno accettate domande pervenute oltre il termine di scadenza, anche se spedite entro il suddetto termine.** L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Azienda è tenuta ad effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, per la gestione dell'incarico. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna.

Cesena, 26 febbraio 2021

IL DIRETTORE
U.O. GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE