



SCADENZA: MERCOLEDI' 10 GIUGNO 2020

(pubblicazione web 21 maggio 2020)

**AVVISO INTERNO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DIRIGENZIALE:
STRUTTURA SEMPLICE**

“RESPONSABILE GESTIONE LOGISTICA E MAGAZZINO AZIENDALE”

Struttura organizzativa di appartenenza: U.O. Programmazione Beni e Servizi

In attuazione della determinazione del Direttore Amministrativo n. 1718 del 21/05/2020 in conformità con quanto previsto dal Regolamento approvato con determinazione del Direttore Amministrativo n. 2093 del 13/8/2015 (di seguito denominato “Regolamento”) cui si rinvia per quanto qui non precisato - è emesso il presente avviso finalizzato all'attribuzione del predetto incarico dirigenziale:

Le aree di responsabilità della suddetta posizione sono previste nella attuale configurazione organizzativa aziendale (MAO rev. 7) di seguito indicate:

- Gestisce le problematiche logistiche del magazzino unico di Area Vasta Romagna con completa autonomia sulla gestione della movimentazione delle merci e dei flussi organizzativi per assicurare i prodotti farmaceutici ed economici alle strutture operative.

Alla funzione competono:

- la Direzione dell'Esecuzione del Contratto di movimentazione interna di trasporti;
- l'aggiornamento del modello operativo e del layout del magazzino;
- la programmazione dei sistemi robotizzati di gestione delle merci;
- la supervisione sulle funzioni degli ordini ai fornitori e di servizio ai clienti per i trasporti e il call center.
- Progetta ed implementa i flussi operativi dei beni dal magazzino centrale al punto di utilizzo sfruttando i sistemi informatici aziendali.

1) REQUISITI RICHIESTI

Per la partecipazione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Usl della Romagna in qualità di dirigente del ruolo Amministrativo o del ruolo Tecnico. L'incarico potrà essere affidato previo superamento del periodo di prova.

2) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale a seguito di procedura selettiva, svolta da un'apposita Commissione nella composizione prevista dal “Regolamento”.

3) DURATA E TRATTAMENTO

L'incarico avrà durata di tre anni, con possibilità di rinnovo.

Per le modalità della valutazione e gli effetti della stessa sulla conferma e revoca degli incarichi dirigenziali si rinvia all'apposita procedura aziendale ed alle disposizioni di legge e contratto collettivo applicabili.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

4) PROCEDURA VALUTATIVA

Per l'individuazione del candidato idoneo la valutazione, come previsto dall'art. 8, comma 4 del “Regolamento” si baserà sull'esame dei *curricula* e di colloquio motivazionale con riferimento ai seguenti elementi:

- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;
- esperienza professionale corrispondente a quanto previsto dalla tipologia dell'incarico;
- attitudini e capacità professionali;
- incarichi di responsabilità precedentemente rivestiti dal candidato;
- esiti del colloquio motivazionale;
- esperienza presso soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche se attinenti all'incarico;

- esperienza di direzione di strutture;
- aggiornamento professionale nel settore;
- esiti delle valutazioni periodiche (valutazione positiva o negativa).

La Commissione sulla base della valutazione dei *curricula*, nonché dell'esito del colloquio motivazionale, definisce il candidato ritenuto maggiormente idoneo da proporre al Direttore Generale per l'affidamento dell'incarico.

5) **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

I candidati sono sin d'ora convocati per l'effettuazione del previsto colloquio il giorno **MERCOLEDI' 17 GIUGNO 2020, ore 10.30** presso la sede dell'Azienda USL della Romagna - Piazza Leonardo Sciascia, 111 int. 2 – Cesena. La presente comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora sopra specificati. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

6) **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda, redatta in carta semplice utilizzando lo specifico modulo, debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Usl della Romagna - Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi Cesena e presentate nei modi e nei termini previsti nel paragrafo *“Modalità e termini di presentazione della domanda”*.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare:

- il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, e il Comune di residenza;
- di essere in possesso dei requisiti richiesti;
- l'attuale struttura di assegnazione;
- gli esiti delle valutazioni periodiche (valutazione positiva o negativa);
- l'indirizzo presso il quale inviare eventuali comunicazioni e un recapito telefonico.

Alla domanda deve essere allegato un **curriculum** - redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000 datato e firmato dall'interessato - che **dimostri le capacità professionali dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi**, svolti anche in altre amministrazioni o aziende pubbliche o private. Il curriculum dovrà contenere e precisare tutti gli elementi utili ai fini della valutazione da parte della Commissione e ai fini degli accertamenti e controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000. L'Azienda provvederà infatti a effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni in conseguenza dei quali, per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste.

Dovrà essere altresì allegata la fotocopia (fronte retro) di un documento di riconoscimento personale in corso di validità.

7) **MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, **entro il termine perentorio di MERCOLEDI' 10 GIUGNO 2020** (20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale).

Tenuto conto che l'attuale situazione sanitaria non consente la ricezione delle domande di partecipazione mediante consegna a mano, le stesse dovranno essere consegnate attraverso una delle modalità di seguito riportate:

- **posta elettronica semplice**, entro il termine di scadenza del bando, in **un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente (dimensione massima del messaggio 10Mb)** che comprenda la domanda di partecipazione, il curriculum, e copia di documento valido di identità personale del candidato, all'indirizzo email: **selezioni.interne@auslromagna.it** - *“domanda avviso interno incarico SS Responsabile gestione logistica e magazzino aziendale” di _____ (indicare il proprio cognome e nome)”* - **non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc.**

La domanda dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

- **invio 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, 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 *“domanda avviso interno incarico SS Responsabile gestione logistica e magazzino aziendale” di _____ (indicare il proprio 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).

- **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 sede operativa di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, 47522 – Cesena (FC). La busta dovrà recare la dicitura *“domanda avviso “domanda avviso interno incarico SS Responsabile gestione logistica e magazzino aziendale” di _____ (indicare il proprio cognome e nome)*. Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. **Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.** 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.

8) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. 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.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all' Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane Ufficio Concorsi – sede di Cesena - dell'Azienda USL della Romagna - Tel. 0547-394434 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30, o collegarsi al sito internet istituzionale aziendale - www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Selezioni interne - con riferimento al presente avviso, ove potranno reperire copia del presente bando e il modello della domanda.

Cesena, 21 maggio 2020

Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
(dott.ssa Federica Dionisi)