

**VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
DELL'AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI STRUTTURA COMPLESSA
PER LA SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

L'anno **DuemilaVenticinque**, il giorno **Ventinove** del mese di **luglio** alle ore **11,00** presso l'aula concorsi sita al piano terra della palazzina Rosa – Edificio 8- Via Paderno, 21 – 24068 Seriate, si è riunita la Commissione Giudicatrice dell'Avviso Interno per il conferimento dell'incarico dirigenziale di struttura complessa per la SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Secondo il "regolamento aziendale concernente le procedure di affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali e le connesse procedure di valutazione" la Commissione deve essere composta dal Direttore Amministrativo, dal Direttore del Dipartimento Amministrativo e un Direttore di Struttura Complessa di Area PTA.

La Commissione risulta pertanto così composta:

Colicchio Dr.ssa Angela
Puricelli Arch. Massimo
Dolazza Dr. Alessandro

Direttore Amministrativo
Direttore Dipartimento Amministrativo
*Direttore SC Bilancio programmazione Finanziaria
e contabilità*

La Commissione prende visione di quanto indicato nel bando:

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Afferisce al Dipartimento Amministrativo.

La Struttura sovrintende alle politiche, alle tecniche e agli strumenti operativi con cui l'Azienda gestisce la selezione, la formazione e lo sviluppo, l'organizzazione del lavoro, la valutazione, la retribuzione, la partecipazione e le relazioni relative al capitale umano. La Struttura svolge una funzione di supporto strategico alla Direzione Aziendale, impegnandosi a ricercare strumenti e proposte adeguati a supporto di processi organizzativi e decisionali e creando una strategia di gestione delle risorse umane che supporti il perseguimento degli obiettivi aziendali al fine di migliorare la performance.

La Struttura interviene su funzioni di diversa natura che esprimono comunque effetti sul rapporto di lavoro:

a) un primo gruppo di funzioni interviene sulla risorsa umana e sull'organizzazione negli ambiti della programmazione annuale delle risorse umane in stretta correlazione con il budget annuale assegnato all'Azienda da Regione Lombardia e con gli indirizzi gestionali espressi dalla Direzione Strategica ai fini della determinazione dei Fabbisogni di personale per le diverse tipologie contrattuali. Concorre inoltre alla promozione degli strumenti e dei percorsi finalizzati alla valorizzazione delle risorse umane e del relativo sviluppo professionale con l'esplicitazione delle competenze e delle responsabilità del personale in coerenza con la Mission Aziendale e di struttura attraverso la valutazione delle performance individuali, il sistema degli incarichi e la formazione orientata all'acquisizione e sviluppo di abilità/competenze nella prospettiva dell'efficienza/efficacia organizzativa. In tale ambito, oltre a un parziale condizionamento di norme esterne, esprimono un ruolo determinante l'azione e le politiche della Direzione Aziendale e la conseguente fonte di regolazione interna.

b) un secondo gruppo di funzioni è riconducibile agli essenziali compiti ed adempimenti di ordine giuridico-amministrativo, derivanti dall'attuazione di norme di legge, di contratti collettivi di lavoro ed accordi nazionali per la specialistica ambulatoriale. In tal senso la Struttura provvede a garantire autonomamente la corretta gestione dei procedimenti e degli atti finalizzati al reclutamento del personale, all'attuazione degli istituti giuridici ed economici, al trattamento previdenziale, ai flussi informativi istituzionali, il tutto in relazione alle risorse umane globalmente intese indipendentemente dalla specifica tipologia contrattuale di riferimento.

La Struttura sovrintende i rapporti con le Organizzazioni Sindacali e la contrattazione integrativa aziendale. In tale ambito, il sistema delle relazioni sindacali ha come obiettivo quello di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale dei dipendenti nell'organizzazione del lavoro con conseguente benefici in termini quali quantitativi dell'offerta dei servizi e delle prestazioni erogate. Attraverso la contrattazione integrativa aziendale si persegue sia l'equilibrio tra ragioni del servizio, quelle della produzione e quelle della prestazione lavorativa, sia l'attuazione degli istituti contrattuali finalizzati alla efficacia dei sistemi incentivanti, alle politiche retributive, alla valorizzazione delle responsabilità e della crescita professionale.

Competenze, attività e grado di autonomia attribuite alla struttura:

In particolare al Direttore della SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane compete l'attività relativa a:

- sviluppo, coinvolgimento e valorizzazione del personale quale risorsa umana e professionale essenziale alla crescita dell'Azienda;
- supporto alla Direzione Aziendale sulle politiche del personale, anche relativamente alla formazione, pianificando strategicamente le scelte che dovrà affrontare l'Azienda e contribuendo in misura rilevante alla costruzione dell'immagine aziendale al suo interno, supportando i cambiamenti dell'organizzazione e dei comportamenti organizzativi e trasmettendo i valori di riferimento aziendali;
- raccordo tra scelte strategiche aziendali e potenzialità delle risorse umane. L'organizzazione, in questo modo, viene ad essere guidata da un sistema integrato di sinergie che si muovono in direzione di una valorizzazione del potenziale;
- determinazione, di concerto con la Direzione Strategica, del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale in stretta correlazione con il budget annuale assegnato;
- attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale con particolare riferimento alle procedure necessarie alla copertura dei posti autorizzati, sia a tempo indeterminato che determinato;
- sovrintende alla gestione del budget del personale anche relativamente agli adempimenti connessi al Bilancio ed alle certificazioni richieste da Regione Lombardia;
- sovrintende alla gestione dei flussi del Personale - ministeriali e regionali
- sovrintende al processo di sviluppo e crescita professionale del personale, con lo scopo di garantire un costante standard qualitativo delle prestazioni. Attraverso lo studio degli esiti delle valutazioni della performance individuale, progetta la formazione per aree e tematiche che necessitano di approfondimento e sviluppo con l'obiettivo di realizzare un flusso informativo costante alimentato dal sistema di valutazione che dovrebbe portare al miglioramento continuo dell'ASST e dei professionisti
- definizione dei Sistemi di Valutazione del personale dipendente;
- determinazione, di concerto con la Direzione Strategica, del Piano Annuale della Formazione in stretta correlazione con il budget annuale assegnato;
- sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro e per il conferimento degli incarichi;
- sovrintende alla gestione delle risorse umane aziendali reclutate a vario titolo, dalla fase di acquisizione a quella di cessazione, tenuto conto delle scelte strategiche aziendali e nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali;
- sovrintende alla gestione delle prerogative giuridiche, economiche, assicurative e previdenziali garantite dalle leggi, dai contratti nazionali di lavoro, dai regolamenti e dai contratti integrativi aziendali;
- sovrintende alla gestione delle procedure selettive per il reclutamento di personale anche con contratti di lavoro c.d. atipici, conferimento di borse di studio e conferimento incarichi;
- gestione amministrativa finalizzata all'applicazione del POAS;
- gestione delle relazioni sindacali;
- predisposizione degli Accordi decentrati a livello locale e verifica sulla corretta applicazione;
- governo degli aspetti giuridici ed economici connessi all'attività libero-professionale intramoenia;
- supporto al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni;

L'Azienda ha individuato nella SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane, una delle aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e per le quali la rotazione degli incarichi, con l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni, può ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministratori ed utenti, con il realizzarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate alla collusione.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi è quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche e rimane sempre rilevante la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo, oltre agli investimenti fatti per la formazione specifica e il tempo necessario per acquisirne una diversa. Inoltre in sanità l'applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste, soprattutto, nello svolgimento delle funzioni apicali. Anac sul punto ha chiarito, in più occasioni, che la misura della rotazione, compatibilmente con le risorse umane disponibili, in coerenza con la specificità della Pubblica Amministrazione e nel rispetto del CCNL di riferimento, dovrà essere attuata nel limite del possibile.

In generale sono state adottate misure alternative, tese a evitare il controllo esclusivo dei processi, come la segregazione delle funzioni e il rafforzamento della trasparenza con la compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio attraverso la condivisione informatica delle cartelle di lavoro (trasparenza interna). Nella SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane, nelle aree più esposte a rischio corruzione, sono poste in essere azioni finalizzate alla rotazione dei procedimenti assegnati, compatibilmente con l'organizzazione del servizio e le competenze specifiche e/o professionali promuovendo l'interdisciplinarietà delle attività tra gli operatori della SC stessa ed evitando di concentrare il processo su un unico operatore, ripartendo le attività tra più soggetti, condividendo i documenti mediante l'utilizzo di cartelle rese disponibili a tutti gli operatori dell'ufficio su rete informatica, in modo tale da garantire maggior controllo e massima trasparenza.

Responsabilità

Responsabilità di risultato, responsabilità di spesa e di gestione risorse.

E' intrinseca alla contrattazione di budget nella quale confluiscono l'individuazione dei progetti e degli obiettivi specifici aziendali (obiettivi di attività-di costo- di qualità) per l'attuazione di quanto previsto dal piano delle regole e degli obiettivi di mandato del Direttore Generale, anche attraverso step periodici e stati di avanzamento. La valutazione individuale misura il grado di partecipazione, del dirigente di struttura, nella realizzazione del risultato atteso. Alla stessa è attribuita autonomia nella gestione delle risorse e del budget assegnato dal Direttore Amministrativo.

Atti a rilevanza esterna

- Relazioni sindacali in sede aziendale per le tre aree contrattuali;
- Contratti integrativi aziendali;
- Flussi informativi del personale - ministeriali e regionali - (Fluper, Conto Annuale, Allegato CE, Relazione Conto Annuale, Elenco Direttori Strutture Complesse) e relativa sottoscrizione laddove richiesta; • Provvedimenti di esecuzione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale autorizzato dalla Giunta Regionale;
- Fondi del personale e relativi adempimenti con la Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia;
- Sottoscrizione del Modello A allegato al bilancio preventivo, al bilancio di esercizio consuntivo, ai conti economici trimestrali (CET);
- Sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro e di conferimento incarichi;
- Sottoscrizione dei contratti per conferimento di borse di studio già approvati con deliberazione del Direttore Generale;
- Denunce degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- Accordi e convenzioni con altre aziende e strutture sanitarie per l'effettuazione di attività professionali a pagamento;
- Rapporti con i concessionari, nell'ambito dei rapporti di concessione per la gestione di Ospedali, relativi al personale distaccato (pasti, costi, ecc...);

Raccordo con altre strutture a presidio delle funzioni a carattere trasversale

Con la Direzione Generale, la Direzione Sanitaria, la Direzione Sociosanitaria, la Direzione Amministrativa per la programmazione triennale ed annuale delle risorse umane in stretta correlazione con il budget annuale assegnato all'Azienda da Regione Lombardia;

Con la Direzione Sanitaria Aziendale e la Direzione Sociosanitaria Aziendale per attività relative agli incarichi di collaborazione;

Con la Direzione Sanitaria Aziendale e la Direzione Sociosanitaria Aziendale per la libera professione intramuraria e per le convenzioni con altre aziende e strutture sanitarie per l'effettuazione di attività professionali a pagamento

Con la SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità per la verifica ed il monitoraggio della spesa del personale e la compilazione del Modello A da allegare al bilancio preventivo, al bilancio di esercizio consuntivo, i conti economici trimestrali (CET -);

In generale con tutte le UU.OO./Servizi ospedalieri e territoriali per le attività connesse alla competenza dell'UOC;

Con il Collegio Sindacale per:

- la verifica delle ipotesi di accordo di contrattazione integrativa sottoscritte con le OO.SS. e delle relazioni tecnico finanziaria e illustrativa (predisposte ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexies, del D.Lgs. n.165/2001) con espressione di parere motivato sul testo negoziale; - la verifica della costituzione dei fondi del personale e delle quote dei fondi destinati alla contrattazione integrativa con espressione di parere motivato,
- la verifica del Conto Annuale, della relazione allegata al Conto Annuale e del Monitoraggio Congiunturale Trimestrale con sottoscrizione dei documenti inviati al MEF;
- per altri adempimenti richiesti;

Con i competenti uffici della Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia in relazione agli adempimenti connessi alle competenze della SC;

Con il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni in relazione alle funzioni ad esso demandate con particolare riferimento a quelle aventi ricaduta su istituti disciplinati dai CC.CC.NN.LL.

La struttura Gestione e sviluppo delle Risorse Umane sulla base di criteri di organizzazione dei processi di lavoro, dell'alta competenza specialistica richiesta, dell'interdisciplinarietà, del livello di autonomia attribuita e della rilevanza delle risorse gestite è individuata quale **STRUTTURA COMPLESSA**.

La Commissione prende visione delle domande pervenute e precisamente quelle di:

Dr.ssa Cervieri Cristina, nata a Lodi il 31/01/1964;

Dr.ssa Reduzzi Elena, nata a Bergamo il 10/08/1976

La Commissione prende atto che l'Ufficio competente ha provveduto all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione da parte delle candidate che, pur non avendo maturato integralmente l'arco temporale di anzianità di servizio richiesta (5 anni nella qualifica di Dirigente), ai sensi di quanto stabilito all'art. 70, comma 1 del CCNL Area delle Funzioni Locali sottoscritto in data 17.12.2020, vengono ammesse alla selezione.

All'unanimità decide di effettuare preliminarmente il colloquio e procedere successivamente alla valutazione dei titoli prodotti dalle stesse contestualmente alla domanda se dichiarate idonee.

La Commissione prende atto di avere a disposizione 60 punti per il colloquio che è finalizzato a verificare la competenza professionale del candidato nel settore oggetto di incarico e le capacità gestionali/organizzative.

Il colloquio si intende superato con il conseguimento di un punteggio pari almeno a 35/60.

Alle ore **11,05** si procede alla verifica della presenza delle candidate convocate per il colloquio in data odierna mediante pubblicazione sul sito internet aziendale e mediante mail.

Entrambe le candidate risultano presenti.

La Commissione decide di formulare la seguente domanda: "Come vede la struttura, criticità e punti di forza, e come la svilupperebbe"

Alle ore **11,10** si dà inizio al colloquio procedendo in ordine alfabetico.

A conclusione del colloquio la Commissione esprime i seguenti giudizi:

Cerveri Cristina idonea con punti .../60.

Reduzzi Elena idonea con punti .../60

La Commissione procede quindi alla valutazione dei titoli delle candidate risultate idonee al colloquio, come da schede allegate.

Per la valutazione del curriculum la commissione dispone di 40 punti che saranno così ripartiti:

- titoli di studio ulteriori (master, altre lauree, corso di formazione manageriale) max 5 punti
- esperienza professionale acquisita nel settore oggetto dell'incarico max 15 punti
- curriculum tenuto conto di quanto previsto dal comma 12 lett.a) e d)
dell'art. 71 del CCNL 2016-2019 (giudizio complessivo) max 20 punti

Da quanto sopra emergono le seguenti idoneità:

1. Reduzzi Elena risulta idonea con punti .../100
2. Cervieri Cristina risulta idonea con punti .../100.

Concluse le operazioni la Commissione trasmette il presente verbale all'Amministrazione dell'ASST di Bergamo Est, per le determinazioni conseguenti.

Letto, firmato e sottoscritto.

F.to Dr.ssa Colicchio Angela

F.to Arch Puricelli Massimo

F.to Dr. Dolazza Alessandro

L'originale del presente verbale è agli atti della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane