

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINENNALE, DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI PRESSO QUESTO G.O.M.,

In esecuzione della deliberazione n. 704 del 26/11/2018, esecutiva il 27/11/2018, è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico quinquennale, di direzione della Struttura Complessa Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali di cui all'art. 27, lett. a) del ccnl 08/06/2000 dirigenza sanitaria, professionale, tecnica, amministrativa,

Visto l'art.15 del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. ed in analogia con il D.P.R. 483/1997 per quanto applicabile ed in esecuzione del regolamento in materia di affidamento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali dell'area Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa dell'Azienda, è indetta la presente procedura per l'affidamento del seguente incarico:

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

La Struttura Complessa Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali è una struttura complessa in staff alla Direzione Aziendale (DCA n. 82 del 25/luglio/2016 dall'Oggetto:<< Adozione degli Atti Aziendali delle Aziende del Servizio Sanitario della Regione Calabria. Atto Aziendale Azienda Ospedaliera "Melacrino Morelli" di Reggio Calabria>>) con la funzione di supporto nei processi di pianificazione, programmazione e, altresì, sulle tematiche di architetture di sistemi informativi sanitari, le cui attività riguardano:

- Supporto delle attività di programmazione e della gestione degli strumenti di programmazione (con particolare riferimento ai piani ed ai budget Aziendali) che comprende:
 - l'analisi degli obiettivi assistenziali, in collaborazione con la Direzione aziendale;
 - le attività prettamente programmatiche, sia Aziendali che a supporto dei Dipartimenti e delle strutture aziendali.
- Miglioramento continuo e gestione del sistema di controllo inteso come insieme delle attività di rilevazione, monitoraggio ed analisi delle attività Aziendali che comprende:
 - l'analisi del sistema di risposta necessario per garantire il perseguimento degli obiettivi assistenziali (governo clinico);
 - le attività di controllo strategico e di controllo di gestione.

Tipologia dell'incarico: Incarico Dirigenziale, di cui all'art. 27, lett. a) del CCNL 8.06.2000 – Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa.

Profilo professionale: Dirigente;

Ruolo: Professionale;

Il candidato dovrà possedere una comprovata professionalità ed esperienza funzionale coerente con l'incarico da ricoprire, in particolare:

- ✓ Documentata esperienza nel medesimo ruolo presso realtà caratterizzate da una forte complessità organizzativa con preferenza per quella del servizio sanitario nazionale;
- ✓ Capacità di lavorare ad obiettivi e nel coordinamento di gruppi interdisciplinari;

- ✓ Conoscenza approfondita sulle tematiche di architetture di sistemi informativi sanitari, modalità di interoperabilità applicativa, elementi di sicurezza e privacy secondo correnti disposizioni legislative;
- ✓ Ottima conoscenza delle dinamiche istituzionali e dei rapporti interistituzionali a livello nazionale, regionale, locale;
- ✓ Specifica competenza in materia di programmazione economica e finanziaria, revisione di bilanci degli Enti pubblici, in particolare delle aziende del SSN;
- ✓ Conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, tecnico-contabili, giuridici e amministrativi finalizzati a garantire la corretta gestione amministrativa di programmazione e controllo del budget;
- ✓ Buona preparazione tecnica, giuridica - amministrativa ed economica, legata alle tipicità del settore, capacità di valutare la specialità dell'organizzazione ed apportare il proprio contributo alla direzione;
- ✓ Capacità di gestione dei sistemi informativi di supporto alla programmazione e gestione del budget, riferiti all'attività del settore ed alle complessive risorse umane e materiali assegnate;
- ✓ Capacità di guidare ed indirizzare i collaboratori verso gli obiettivi legati alle attività di pertinenza, utilizzando anche innovativi strumenti organizzativi, quali percorsi di miglioramento, stimolando la crescita dei propri collaboratori anche attraverso la valorizzazione dei contributi da loro offerti e lo sviluppo delle loro competenze;
- ✓ Capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e di dialogo con e altre funzioni aziendali e di fornitori esterni;
- ✓ Capacità di proporre innovazioni organizzative e gestionali finalizzate a migliorare i processi della struttura;

Funzioni da Attribuire al Direttore:

- ✓ Garantire il funzionamento della contabilità generale ed il controllo della regolarità delle operazioni contabili, verifica dello stato di equilibrio patrimoniale ed economico dell' Azienda con riferimento ai quali tiene informata la direzione strategica;
- ✓ Gestione del Bilancio Economico Preventivo correlato al budget aziendale, provvedendo alle necessarie variazioni in ragione di eventuali mutamenti organizzativi, gestionali o di strategia;
- ✓ Predisposizione dei principali documenti di programmazione economica e finanziaria dell'azienda quali il Bilancio Economico Preventivo;
- ✓ Sviluppo di percorsi amministrativo contabili – orientati alla certificazione di bilancio;
- ✓ Rendicontazione nei confronti della regione relativamente alla gestione del Bilancio Economico Preventivo;
- ✓ Adempiere agli adempimenti di natura fiscale per le materie di propria pertinenza;
- ✓ Coordinamento e gestione del processo di contabilizzazione dei documenti nonché di pagamento ed incasso con particolare riferimento alla Contabilità Generale dell'Azienda;
- ✓ Gestione e controllo del budget finanziario;
- ✓ Sviluppo di una metodologia sistematica di aggregazione e coordinamento dei flussi informativi istituzionali in grado di garantire il monitoraggio ed il rispetto dei vari adempimenti;
- ✓ Curare la gestione degli aspetti organizzativi aziendali connessi all'attività economico finanziaria;

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE:

- Requisiti Generali di Ammissione:

In ossequio a quanto previsto dall' art. 7 co.1 D. Lgs. 165/2001 *ss.mm.ii.*, l' Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Pertanto alla selezione possono partecipare i candidati di entrambi i sessi (Legge 125/91), in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, o in possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) idoneità fisica specifica incondizionata alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

c) godimento dei diritti civili e politici.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

- Requisiti Specifici di Ammissione:

- A. Diploma di Laurea in ingegneria gestionale vecchio ordinamento, laurea specialistica 34/S, laurea magistrale LM-31;
- B. Abilitazione all'esercizio professionale;
- C. Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità (Ingegneria Gestionale), prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale e/o Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 nella posizione funzionale di dirigente di ruolo professionale;
- D. Essere inquadrato nel profilo Dirigente Professionale di "Dirigente Ingegnere";
- E. Iscrizione all'Albo professionale degli ingegneri;
- F. Non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica ex art. 26 e ss.mm.ii. del CCNL – Area della dirigenza TPA e ss.mm.ii.;
- G. Non aver avuto procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale né di avere procedimenti disciplinari in corso.

I suindicati requisiti dovranno essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti presentati, comporta la non ammissione alla procedura dell'avviso.

Secondo quanto previsto dalla legge n. 127/1997, la partecipazione ai concorsi indetti dalle Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, fatto salvo quanto previsto dalla circolare n. 1221/1996.

CONTENUTO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Le domande di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, da produrre in carta semplice, dovranno pervenire **entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, pena esclusione dalla procedura. Non saranno prese in considerazione le istanze che perverranno prima della pubblicazione dell'avviso sulla GURI. La domanda potrà essere presentata con le seguenti modalità:**

- **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo del Grande Ospedale Metropolitano (Bianchi-Melacrino-Morelli) – Via Provinciale, Spirito Santo, 24 - 89128 Reggio Calabria;
- **a mezzo del servizio postale:** le domande di partecipazione all'avviso si considerano prodotte in tempo utile se pervengono a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza fissato dall' avviso; a tal fine **non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante;**
- **mediante posta elettronica certificata da inviare al seguente indirizzo pec:** concorsi@pec.ospedalc.it. Anche in tal caso, la domanda dovrà pervenire entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana pena esclusione dalla procedura.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale in unico file PDF, di dimensioni non superiore a 5 MB, pena esclusione; **non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda Ospedaliera "Bianchi-Melacrino-Morelli"**. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l'utilizzo della posta **elettronica certificata (PEC) personale del candidato**, esclusivamente all'indirizzo mail sopra indicato, entro la data di scadenza del termine di cui al presente avviso.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
oppure

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica del Grande Ospedale Metropolitano non saranno prese in considerazione.

Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare gli estremi dell'avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché il nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti la presentazione della documentazione cartacea tradizionale.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio della domanda, l'indirizzo PEC mittente, se ammissibile alla stregua di quanto suindicato, equivarrà automaticamente ad elezione di domicilio informatico e, pertanto, sarà utilizzato dal G.O.M. "Bianchi-Melacrino-Morelli" per ogni eventuale futura comunicazione concernente l'avviso pubblico di cui al presente bando.

Le suindicate modalità di trasmissione elettronica della domanda di ammissione alla selezione di cui al presente avviso, nonché della relativa documentazione, si intendono tassative per i candidati che intenderanno avvalersene.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; non si terrà conto di eventuale documentazione che dovesse essere inoltrata oltre la scadenza del termine indicato dal presente bando.

L'Amministrazione del G.O.M. declina ogni responsabilità in ordine alla eventuale mancata ricezione della documentazione e/o altre comunicazioni imputabili ad inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero ad eventuali disguidi postali non ascrivibili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso il candidato acconsente alla pubblicazione, nel sito internet aziendale, del proprio curriculum in applicazione dell'art.15, comma 7 bis, lett.d) del D.Lgs n. 502/92 ss.mm.ii..

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Ciascun candidato, dopo aver indicato nome, cognome e procedura alla quale intende partecipare, deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 e 47 del d.p.r. 445/00 consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci:

A. data e luogo di nascita;

B. il comune e luogo di residenza;

C. il possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano);

D. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea sarà valida la dichiarazione della situazione corrispondente all'ordinamento dello Stato di appartenenza);

E. eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali in corso:

➤ le eventuali condanne penali devono essere indicate anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione della condanna nel certificato generale del Casellario Giudiziale;

➤ nel caso in cui il candidato non si trovi nelle predette situazioni dovrà dichiarare espressamente l'assenza di condanne e di procedimenti penali in corso;

F. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto o licenziato;

G. il possesso del titolo di studio relativo al profilo professionale da selezionare indicando la tipologia (esatta denominazione), data - luogo - Istituto di conseguimento, votazione. (Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti esteri deve essere dichiarato il possesso del provvedimento di equipollenza al titolo di studio italiano richiesto dal presente bando indicando gli estremi dell'atto di riconoscimento dell'equipollenza);

H. l'abilitazione all'esercizio professionale

I. l'iscrizione all'Albo professionale degli ingegneri;

L. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni specificando per ciascuno:

➤ l'Amministrazione presso la quale si è prestato servizio;

➤ la data (gg/mese/anno) di inizio e fine di ogni periodo di servizio;

➤ la categoria e il profilo professionale;

➤ gli eventuali periodi di aspettativa per i quali non si è maturata anzianità di servizio;

➤ se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 d.p.r. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni);

➤ le cause di risoluzione del rapporto;

M. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);

N. il codice fiscale;

O. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento e l'utilizzo dei dati personali contenuta nell'art. 13 del presente bando e di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. 196/03;

P. la conformità all'originale delle fotocopie eventualmente allegata alla domanda;

Q. l'indirizzo (via, c.a.p., città) al quale inviare le comunicazioni relative alla procedura di selezione nonché un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti (in caso di mancata indicazione le predette comunicazioni saranno inviate all'indirizzo di residenza).

Eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate. Il Grande Ospedale Metropolitano non si assume responsabilità in caso di:

➤ inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato;

- mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato in domanda;
- eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Tutti i requisiti di cui alle lettere A.B.C.D.E.F.G. (Requisiti Specifici di Ammissione) devono essere posseduti e specificati nella suddetta istanza).

La domanda deve essere firmata pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai sensi dell'art. 39 l. 445/00 la firma non deve essere autenticata.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato. Ai sensi del DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda e qualora la domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso non dovesse essere presentata personalmente dal candidato, bensì inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni sopra riportate, determinerà l'esclusione dalla selezione.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione verrà in possesso, in occasione dell'espletamento della procedura di cui al presente avviso, saranno trattati in ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per le attività correlate allo svolgimento della procedura concorsuale.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- Curriculum Vitae reso ai sensi del D.P.R. 445/2000 datato e firmato;
- Tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- Elenco dei documenti allegati alla domanda datato e firmato;
 - Fotocopia fronte-retro di valido documento d'identità;
- ✓ **Le certificazioni e i titoli ritenuti utili agli effetti della valutazione di merito:** i titoli possono essere prodotti in originale o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale o autocertificati a' sensi di legge (DPR 445/2000);
- ✓ **elenco**, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- ✓ una **copia fotostatica di valido documento di identità**.

Ai sensi e per effetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000, per la suddetta certificazione ci si può avvalere della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, non soggetta ad autenticazione.

Per l'autocertificazione relativa a documenti che attestino titoli da valutare, la stessa dovrà contenere dati ed esposizioni chiari ed inequivocabili, tenendo conto che dichiarazioni mendaci saranno perseguibili in applicazione del codice penale delle leggi speciali in materia ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Le domande e gli eventuali documenti prodotti non sono soggetti all'imposta di bollo.

Non è consentito fare riferimento alla documentazione esibita per altre circostanze analoghe e non è ammessa l'esibizione di documenti oltre il termine di scadenza del presente bando.

La partecipazione al concorso implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando, nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega almeno dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente bando.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

A norma del D.P.R. n. 483/1997, per quanto applicabile, il Direttore Generale nomina la Commissione Esaminatrice dopo la scadenza del presente bando:

- un direttore di struttura complessa;
- un direttore di struttura complessa di analogo profilo sorteggiato almeno tra dieci nominativi tra i direttori di struttura complessa della regione Calabria o limitrofe;
- un direttore di struttura complessa nominato dalla Regione Calabria;

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI PROVE DI ESAME

I punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- 50 punti per i titoli;
- 50 punti per la prova colloquio.

I punteggi per la valutazione dei titoli sono ripartiti come appresso indicato:

- titoli di carriera - max punti: 20 ;
- titoli accademici e di studio - max punti: 5;
- pubblicazioni e titoli scientifici - max punti: 5;
- curriculum formativo e professionale - max punti: 20.

PROVE COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice sottoporrà gli aspiranti alla prova colloquio che verterà sulle caratteristiche del profilo richiesto.

Il diario delle prove, con l'indicazione della sede sarà comunicato ai candidati ammessi tramite pubblicazione sul sito aziendale www.ospedalert.it non meno di 20 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

FORMAZIONE GRADUATORIA E CONFERIMENTO INCARICO

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla commissione esaminatrice elencando in ordine decrescente i punteggi complessivi riportati da ciascun candidato. Con deliberazione del Direttore Generale di approvazione della graduatoria di merito formulata dalla commissione esaminatrice verrà dichiarato il vincitore e i candidati idonei ai fini della formulazione della graduatoria di merito.

ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

Il concorrente dichiarato vincitore, al momento della notifica disposta dall'Azienda, sarà invitato a produrre, nel termine di giorni trenta dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti previsti per legge o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, il GOM procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro per l'immissione in servizio.

La graduatoria finale di merito rimane efficace per un periodo di due anni dalla data della sua approvazione, da parte del Direttore Generale, per eventuale copertura del posto che dovesse rendersi disponibile prima dei due anni ed in tutti i casi in cui sia consentito dar luogo al rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà disciplinato dal CCNL del personale del ruolo professionale Sanità vigente all'atto dell'assunzione.

Il presente bando di concorso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125.

Per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni che risultano mendaci sono perseguibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio, saranno raccolti presso L'U.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione, in banca dati cartacea e/o automatizzata, per le finalità inerenti la gestione delle procedure e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento al D.Lgs 165/200, al D.P.R. n. 483/1997, nonché alle norme regolatrici la materia.

Per eventuali chiarimenti, i concorrenti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione– Sezione Concorsi - del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi-Melacrino-Morelli" sita in via Provinciale Spirito Santo n. 24 – 89128 Reggio Calabria – Tel. 0965/397561/45

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 d.lgs. 196/2003 relativamente al trattamento dei dati personali si precisa che:

- ✓ i dati personali forniti dal dichiarante saranno raccolti presso la Struttura Complessa Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione e trattati dal G.O.M. – (B.M.M.) in base alla tipologia del procedimento. Il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei e informatici;
- ✓ il conferimento dei dati è obbligatorio per l'istruzione dell'istanza e pertanto in caso di mancato conferimento dei dati la domanda di partecipazione alla presente procedura non potrà essere presa in considerazione;
- ✓ i dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per assolvimento di funzioni istituzionali;

Il dichiarante gode dei diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/03, tra cui:

- il diritto di accesso ai dati che lo riguardano;
- il diritto di ottenerne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione;
- il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi;

Il titolare del trattamento è il Grande Ospedale Metropolitano B.M.M. di Reggio Calabria;

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della l. 241/90 è individuato quale Responsabile del presente procedimento il dr Antonio Vegliante - Dirigente Amministrativo presso il Grande Ospedale Metropolitano B.M.M. di Reggio Calabria.

INFORMAZIONI

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato, munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito internet aziendale. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione alla procedura. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente dall'interessato od a persona munita di delega, previo

riconoscimento tramite documento di identità valido. Gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni:

Alla U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione – Settore Concorsi del G.O.M. di Reggio Calabria Via Provinciale Spirito Santo, 24 Palazzo Gangeri, 89128 Reggio Calabria dalle ore 9,00 alle ore 12,00 - il lunedì e il mercoledì (tel. 0965.397561, 0965.397545/62).

**IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Francesco Antonio Benedetto)**

(esente da bollo a sensi dell'art.40 D.P.R. 26.10.1972, n. 642)