



**S**ERVIZIO  
**S**ANITARIO  
**R**EGIONALE



**GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO**  
**"Bianchi - Melacrino - Morelli"**  
**Reggio Calabria**



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

**DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N° 84 DEL 10 FEB. 2025**

Deliberazione adottata dal Commissario Straordinario, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del decreto legge n. 150 del 10/11/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 181 del 30 dicembre 2020 e del Decreto del Commissario ad acta per la realizzazione del piano di rientro dai disavanzi del Servizio Sanitario della Regione Calabria n. 57 del 17/5/2022, n. 4 del 5/1/2023, n. 193 del 10/7/2023 e n. 25 del 29/1/2024.

**Oggetto: Avviso interno, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa "Programmazione e controllo di gestione e sistemi informativi aziendali" del Grande Ospedale Metropolitano "B.M.M.". Approvazione bando.**

Il Direttore della Unità Operativa Complessa Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione, in conformità degli obiettivi assegnati, propone l'adozione del seguente atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Alessandra Gambel

Il Direttore  
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione  
Dott.ssa Rossana Anastasi

Il Direttore dell'Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, vista la proposta di deliberazione come sopra formulata, attesta che il costo, comprensivo degli oneri sociali, per il trattamento economico da corrispondere Direttore di Struttura complessa *de quo*, afferirà ai costi del personale della Dirigenza, a tempo indeterminato, del Bilancio Economico Preventivo 2025.

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore  
U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie  
(Dott. Francesco Araniti)

FAVOREVOLE  
DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZ.LE F.F.  
(Dott. Francesco Araniti)

FAVOREVOLE  
DIRETTORE SANITARIO AZ.LE F.F.  
(Dr. Salvatore Maria Costarella)

## IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

### Premesso che

- l'organizzazione ed il funzionamento delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere sono disciplinati ai sensi del D.lgs. 502/92 e s.m.i. con atto aziendale di diritto privato, nel rispetto dei principi e criteri previsti dalle disposizioni regionali;
- il G.O.M. ha definito il proprio modello organizzativo aziendale, con delibera n. 578 del 19/7/2016 e, ss.mm.ii, nel cui ambito sono stati individuati, tra l'altro, le strutture Complesse, Semplici e Dipartimentali;
- con delibera del Direttore Generale n. 413 del 04/05/2016 è stata approvata la Dotazione Organica dell'Azienda Ospedaliera Bianchi - Melacrino - Morelli";
- con delibera n. 414 del 04/05/20216 è stato approvato il piano dei centri di responsabilità e di costo del GOM ai sensi della DGR n. 578/2012;
- con D.C.A. n. 82 25/07/2016 avente ad oggetto "Adozione degli Atti Aziendali delle Aziende del Servizio Sanitario della Regione Calabria. Atto Aziendale Azienda Ospedaliera "Melacrino Morelli" di Reggio Calabria" è stata approvata la nuova organizzazione Aziendale;

### Visti

- il Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421";
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale";
- il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il D.C.A. n. 80 del 22 luglio 2016 avente ad oggetto: "DCA n. 112 del 5/11/2015 – Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura Complessa per la Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria nelle Aziende del S.S.R. in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012 e s.m.i. – Modifica";
- la delibera n. 626 del 24/8/2016 di "Presa d'atto del DCA n. 80/2016", con la quale sulla scorta dell'autonomia attribuita dal DCA n. 80/2016, si è determinata sulla scelta dei punteggi da applicare per gli avvisi per il Direttore di Struttura Complessa;
- il D.C.A. n. 198 del 12/7/2023 dall'oggetto: "Modifica ed integrazione DCA n. 64/2016. Riorganizzazione della Rete ospedaliera della rete dell'emergenza urgenza e delle reti tempo dipendenti";
- la delibera del Commissario Straordinario n. 349 del 19/5/2022, dall'oggetto "Presa atto D.C.A. n. 57 del 17/5/2022 di nomina del commissario straordinario del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria";
- la delibera del Commissario Straordinario n. 350 del 23/5/2022, dall'oggetto "Conferma conferimento delle deleghe di funzione;

### Richiamati

- la delibera n. 267 del 29/4/2024 avente ad oggetto "Piano dei Fabbisogni e Piano Assunzionale 2024 e presa atto del D.C.A. n. 81 del 28/3/2024";
- il D.C.A. n. 102 del 20/5/2024 avente ad oggetto "Piani del Fabbisogno e Piani Assunzionali delle Aziende del SSR per l'anno 2024"; il quale ha attribuito alle Aziende del SSR il budget previsionale di spesa per le assunzioni dell'anno 2024 (indicato nella tabella n. 7 "Budget previsionale");
- la delibera del Commissario Straordinario n. 407 del 27/6/2024 con la quale si è preso atto del D.C.A. n. 102 del 20/5/2024 e si è provveduto a rettificare la delibera n. 267/2024;
- il DCA n. 185 del 26/07/2024 avente ad oggetto "Autorizzazione reclutamento di personale da cronoprogrammi aziendali a seguito del DCA n. 102 del 20/5/2024";
- la delibera n. 489 del 5/8/2024 avente d oggetto "Presa atto del D.C.A. n. 185 del 26/7/2024 avente ad oggetto "Autorizzazione reclutamento di personale da cronoprogrammi aziendali a seguito del DCA 102 del 20.5.2024";
- della nota prot. n.21516 del 05/08/2024, con la quale il Commissario Straordinario del GOM chiede al Commissario ad acta per l'attuazione del Piano di rientro e al Dipartimento Salute e Welfare la rettifica della tabella allegata al D.C.A. n. 185/2024, per le motivazioni ivi rappresentate;

- della nota prot. n. 574730 del 13/9/2024, acquisita al prot. gen. n. 24850 del 16/9/2024, con la quale il Dipartimento Salute e Welfare ha dato riscontro alle richieste formulate nella nota prot. n.21516 del 05/08/2024 sopra citata;
- la delibera del Commissario Straordinario n. 43 del 31/1/2024 con la quale è stato adottato il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026;

#### **Visti, altresì**

- il C.C.N.L. dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018;
- il C.C.N.L. dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2019-2021;
- il C.C.N.L. dell'Area Sanità triennio 2019-2021;

#### **Dato atto che**

- il predetto Atto Aziendale individua la U.O.C. “Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali” quale Struttura Complessa a direzione multidisciplinare, che garantisce le funzioni di programmazione, controllo e valutazione della gestione aziendale, in coerenza con la pianificazione strategica e secondo i criteri di efficacia ed efficienza;
- le fonti normative, sopra richiamate, individuano le funzioni di Programmazione e Controllo di Gestione quali obbligatorie per le Aziende del S.S.N., con il compito, tra gli altri, di orientare i comportamenti degli operatori verso il perseguimento degli obiettivi (efficacia) e mediante il miglior impiego possibile delle risorse a disposizione (efficienza);

#### **Preso atto**

- della nota prot. n. 45476 del 23/12/2024, con la quale la Direzione Strategica del G.O.M. ha trasmesso il profilo soggettivo per la procedura selettiva per l'individuazione del Direttore dell'U.O.C. “Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali” del G.O.M.;
- della nota prot. n. 3344 del 28/1/2025, con la quale la Direzione Strategica, ad integrazione della nota n. 45476, ha specificato che la procedura selettiva *de qua* riguarda un incarico di Struttura Complessa c.d. “multi accesso” secondo le previsioni previste dall'art. 26 del C.C.N.L. Area Sanità 2019-2021 e pertanto, alla procedura selettiva possono concorrere i dirigenti del ruolo sanitario ed i dirigenti del ruolo amministrativo, tecnico e professionale che siano in possesso dei requisiti di accesso all'incarico di struttura complessa secondo i rispettivi contratti di categoria e che dispongano del corrispondente profilo soggettivo trasmesso con la nota prot. 45476 del 23/12/2024;

**Considerato** che la U.O.C. “Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali”, afferente all'Area di Staff della Direzione Generale, risulta indispensabile per l'Azienda in considerazione delle sue funzioni, per come indicate nell'Atto Aziendale, che garantiscono la valutazione delle attività e dei processi, il controllo, la verifica e l'analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati e il relativo monitoraggio, la verifica e rendicontazione collegata alla produttività delle strutture organizzative aziendali;

#### **Richiamati**

- l'art. 71 del C.C.N.L. dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018 in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali;
- l'art. 26 il C.C.N.L. dell'Area Sanità triennio 2019-2021 sull'affidamento e revoca degli incarichi “multi accesso”;

**Rilevato** che il presente provvedimento è coerente con il Piano dei Fabbisogni di Personale adottato per il corrente anno 2024 con la deliberazione n. 407 del 27/6/2024, laddove è prevista la copertura del posto di Direttore di Struttura Complessa di “Programmazione e Controllo di Gestione e S.I.A.”;

**Preso atto** che con delibera n. 1057 del 4/7/2014 è stato conferito, incarico di Direttore f.f. dell'U.O.C. “Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali” alla Dott.ssa G.A. (matr. 2213) per la durata di sei mesi prorogabile fino a dodici;

### Rilevato che

- a seguito della delibera n. 1057/2014, la Dott.ssa G.A. (matr. 2213) svolge, senza soluzione di continuità, l'incarico di Direttore f.f. dell'U.O.C. "Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali";
- per l'incarico di Direttore f.f. presso la predetta U.O.C., alla Dott.ssa G.A. (matr. 2213) è stata corrisposta:
  - dal 4/7/2014 al settembre 2022, l'indennità di cui all'art. 18, comma 7, del C.C.N.L. - 1998/2001;
  - da ottobre 2022 a gennaio 2025, l'indennità di cui all'art. 22, comma 7, C.C.N.L.- 2016/2018;

Visto l'art. 25 del CCNL Area Sanità triennio 2019/2021 il quale prevede:

- al comma 5: *Nei casi di sostituzione di cui ai commi 1, 2, 3 e 4, al dirigente compete una indennità mensile per dodici mensilità, pari al 50% del valore della retribuzione di posizione di parte fissa del dirigente sostituito. Alla corresponsione delle indennità si provvede, per tutta la durata della sostituzione:*

- [...];

- *per le sostituzioni di cui ai commi 1, 2, 3 e 4, fermo restando quanto previsto dal precedente alinea: con le risorse del fondo dell'art. 72 (Fondo per la retribuzione degli incarichi).*

*La presente clausola si applica ad ogni eventuale periodo di sostituzione anche se ripetuto nel corso dello stesso anno. L'indennità può, quindi, essere corrisposta anche per periodi frazionati".*

- al comma 10: *"Il presente articolo entra in vigore dal mese successivo a quello di sottoscrizione del presente CCNL e disapplica e sostituisce l'articolo 22 (Sostituzione) del CCNL del 19 dicembre 2019";*

### Stabilito che

- per il periodo dal 1° febbraio 2024 fino al mese di gennaio 2025, alla Dott.ssa G.A. (matr. 2213) per l'incarico di "Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali", si procederà al conguaglio della quota di indennità per come prevista dall'art. 25, comma 5 del CCNL Area Sanità triennio 2019/2021;
- per le funzioni di Direttore f.f. dell'U.O.C. "Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali" svolte dalla Dott.ssa G.A. (matr. 2213)- Dirigente medico, a tempo indeterminato, presso la medesima U.O.C., verrà corrisposto alla medesima, a far data dalla pubblicazione della presente delibera e fino alla conclusione delle procedure dell'Avviso interno *de quo*, l'indennità di cui all'art. 25, comma 5, del CCNL Area Sanità triennio 2019/2021 e che il costo afferisce ai costi del personale della dirigenza, del Bilancio Economico Preventivo 2025;

**Dato atto** che risulta vacante il posto di Direttore dell'U.O.C. "Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali" del G.O.M.;

**Ravvisata** la necessità di approvare, per quanto sopra evidenziato, l'Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della U.O.C. "Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali", afferente all'Area Staff della Direzione Aziendale, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

**Precisato** che il costo, comprensivo degli oneri sociali, per il trattamento economico da corrispondere al Direttore della Struttura Complessa afferirà ai costi del personale a tempo indeterminato del ruolo della Dirigenza del Bilancio Economico Preventivo 2025;

**Vista** la delibera n. 852 del 27/12/2024 relativa al conferimento dell'incarico di Direttore dell'U.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione alla Dott.ssa Rossana Anastasi;

**Propone** al Commissario l'adozione dell'atto deliberativo come sopra formulato, attestandone la piena legittimità, la correttezza formale e sostanziale, nonché la regolarità tecnico-procedurale e la conformità agli obiettivi

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**Vista** la motivata proposta di delibera del Direttore della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione riferita all'oggetto;

**Vista** la disposizione di servizio prot. n. 20896 del 19/05/2022 con la quale sono state conferite temporaneamente le funzioni di Direttore Sanitario Aziendale al Dott. Salvatore Maria Costarella;

**Vista** la disposizione di servizio prot. n. 20897 del 19/05/2022 con la quale sono state conferite temporaneamente le funzioni di Direttore Amministrativo Aziendale al Dott. Francesco Araniti;

Visti i pareri del Direttore Sanitario Aziendale f.f. e del Direttore Amministrativo Aziendale ff.;

## DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

### Di dare atto

- della delibera n. 1057 del 4/7/2014 con la quale è stato conferito, incarico di Direttore f.f. dell'U.O.C. "Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali" alla Dott.ssa G.A. (matr. 2213) per la durata di sei mesi prorogabile fino a dodici;
- che a seguito della delibera n. 1057/2014, la Dott.ssa G.A. (matr. 2213) svolge, senza soluzione di continuità, l'incarico di Direttore f.f. dell'U.O.C. "Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali";
- che per l'incarico di Direttore f.f. presso la predetta U.O.C., alla Dott.ssa G.A. (matr. 2213) è stata corrisposta:
  - dal 4/7/2014 al settembre 2022, l'indennità di cui all'art. 18, comma 7, del C.C.N.L. - 1998/2001;
  - da ottobre 2022 a gennaio 2025, l'indennità di cui all'art. 22, comma 7, del C.C.N.L. - 2016/2018;

### Di stabilire che

- per il periodo dal 1° febbraio 2024 fino al mese di gennaio 2025, alla Dott.ssa G.A. (matr. 2213) per l'incarico di "Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali", si procederà al conguaglio della quota di indennità per come prevista dall'art. 25, comma 5 del CCNL Area Sanità triennio 2019/2021;
- per le funzioni di Direttore f.f. dell'U.O.C. "Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali" svolte dalla Dott.ssa G.A. (matr. 2213)- Dirigente medico, a tempo indeterminato, presso la medesima U.O.C., verrà corrisposto alla medesima, a far data dalla pubblicazione della presente delibera e fino alla conclusione delle procedure dell'Avviso interno *de quo*, l'indennità di cui all'art. 25, comma 5, del CCNL Area Sanità triennio 2019/2021 e che il costo afferisce ai costi del personale della dirigenza, del Bilancio Economico Preventivo 2025;

### Di dare atto

- della nota prot. n. 45476 del 23/12/2024, con la quale la Direzione Strategica del G.O.M. ha trasmesso il profilo soggettivo per la procedura selettiva per l'individuazione del Direttore dell'U.O.C. "Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali" del G.O.M.;
- della nota prot. n. 3344 del 28/1/2025, con la quale la Direzione Strategica, ad integrazione della nota n. 45476, ha specificato che la procedura selettiva *de qua* riguarda un incarico di Struttura Complessa c.d. "multi accesso" secondo le previsioni previste dall'art. 26 del C.C.N.L. Area Sanità 2019-2021 e secondo le disposizioni di cui all'art. 71 del C.C.N.L. Area Funzioni Locali triennio 2016-2018 e pertanto, alla procedura selettiva possono concorrere i dirigenti del ruolo sanitario ed i dirigenti del ruolo amministrativo, tecnico e professionale che siano in possesso dei requisiti di accesso all'incarico di struttura complessa secondo i rispettivi contratti di categoria e che dispongano del corrispondente profilo soggettivo trasmesso con la nota prot. 45476 del 23/12/2024;

**Di indire** l'Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della U.O.C. "Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali", afferente all'Area Staff della Direzione Aziendale, al fine di dover dare progressiva attuazione all'assetto organizzativo derivante dall'Atto Aziendale;

**Di approvare** lo schema di Avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della U.O.C. "Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali", quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**Di stabilire** che l'Avviso approvato con la presente delibera sarà pubblicato sul sito internet istituzionale nella Sezione "Bandi e Concorsi e Avvisi";

**Di precisare che**

- con il Dirigente assunto verrà stipulato apposito contratto di lavoro individuale di incarico che integrerà il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definirà tutti gli aspetti connessi all'incarico di che trattasi;
- al predetto dirigente saranno formalizzati e assegnati gli obiettivi e lo stesso sarà sottoposto alla verifica sull'attività annuale, ai fini della retribuzione di risultato, per il periodo di vigenza del rapporto;

**Di precisare**, infine, che il costo, comprensivo degli oneri sociali, per il trattamento economico da corrispondere al Direttore della Struttura Complessa afferirà ai costi del personale a tempo indeterminato del ruolo della Dirigenza del Bilancio Economico Preventivo 2025;

**Di demandare** all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione l'adozione degli adempimenti consequenziali;

**Di notificare** la presente delibera alla dott.ssa G.A. (matr. 2213);

**Di trasmettere** il presente provvedimento alla U.O.C. Affari Legali e Assicurativi per gli adempimenti di competenza.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**(Dr. Gianluigi Scaffidi)**

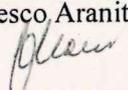


ALBO PRETORIO ONLINE

**RELATA DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi – Melacrino – Morelli", con Rep. n. 28 del 12 FEB. 2025 e vi è rimasta per quindici giorni consecutivi ed è stata trasmessa al Collegio Sindacale il 12 FEB. 2025

Il Direttore Amministrativo Aziendale f.f.  
(Dott. Francesco Araniti)



Trasmessa Assessorato della Salute e Welfare

Il \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Esecutiva II \_\_\_\_\_

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Reggio Calabria, li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2025

\_\_\_\_\_

ALBO PRETORIO ON LINE

## SCHEMA DI AVVISO INTERNO

### PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI" DEL GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO "B.M.M."

Il presente Avviso interno per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa "Programmazione e Controllo di Gestione e S.I.A." è indetto in ossequio alle disposizioni di cui al D.C.A. n. 80 del 22 luglio 2016 ed alla delibera di presa d'atto n. 626 del 24 agosto 2016 del G.O.M.

#### ART. 1

#### PROFILO DELLA STRUTTURA E PROFILO SOGGETTIVO

- a) sotto il profilo oggettivo, è declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche, oltreché delle norme statali e regionali tempo per tempo vigenti;
- b) sotto il profilo soggettivo, è declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni demandate al profilo professionale in questione.

#### Profilo della Struttura:

L'U.O.C. Programmazione e Controllo di gestione è una struttura complessa che supporta la Direzione Generale nella formulazione e nell'articolazione degli obiettivi con la possibilità di verificare i risultati conseguiti sia durante la gestione, in modo da consentire l'attivazione di azioni correttive, che al suo termine. Tale U.O.C., avvalendosi anche del supporto di altre U.O. aziendali, agisce su tutti i livelli organizzativi in coerenza con i principi sui quali si sviluppa la strategia aziendale, orientando i comportamenti degli operatori verso il perseguimento degli obiettivi (efficacia gestionale) mediante il miglior impiego possibile delle risorse a disposizione (efficienza).

L'U.O.C. rappresenta l'integrazione operativa fra la Direzione Generale e tutte le articolazioni organizzative all'interno dell'Azienda, dando spazio e significato strategico alla responsabilizzazione diretta dei dirigenti ed identificando nel contributo partecipativo degli stessi lo strumento essenziale per la qualificazione dell'offerta di servizio e per le realizzazioni o finalità istituzionali.

Le principali attività svolte dall'U.O.C. possono essere così riassunte:

- implementazione degli strumenti richiesti dalle linee guida regionali;
- supporto alla Direzione nel momento decisionale e nelle fasi di controllo (reportistica ad hoc);
- supporto alla pianificazione degli obiettivi e alla realizzazione del processo di budgeting (implementazione degli strumenti operativi e supporto nella fase di negoziazione);
- monitoraggio degli scostamenti obiettivi-consuntivi sia a livello di Azienda che di singoli centri di responsabilità attraverso reportistica periodica;
- realizzazione di reportistica periodica di sintesi (indicatori di efficacia ed efficienza) per aggregati significativi (azienda, presidio, dipartimento, centro di responsabilità);
- la predisposizione del sistema di reporting trimestrale di contabilità analitica relativamente ai flussi attivi e ai flussi passivi;

- la revisione periodica del Piano Aziendale dei Centri di Responsabilità/Centri di Costo;
- le definizioni logiche e le modalità di ribaltamento dei costi;
- la gestione dei flussi informativi (interni ed esterni), sia di quelli direttamente prodotti (flussi sanitari) che di quelli prodotti dalle altre UU. OO. aziendali, al fine di soddisfare i debiti informativi dell'Azienda nei confronti di Enti, Regione e Ministeri;
- la gestione del settore informatico: infrastruttura di rete, infrastruttura hardware, infrastruttura software. Il settore, oltre ad essere costantemente coinvolto in ogni attività di innovazione che ha delle "ricadute" di Informatica (hardware e software), gestisce direttamente l'intranet aziendale ed il servizio di posta elettronica.

L'U.O.C. si può avvalere di eventuali esperti esterni secondo le vigenti normative.

Gli strumenti di cui l'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni sono: la contabilità generale, la contabilità analitica, il sistema di reporting, il sistema di budget, l'analisi degli scostamenti.

**Profilo soggettivo:**

Al candidato per la direzione della U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali sono richiesti:

1. documentata esperienza pluriennale nell'area della programmazione e del controllo di gestione;
2. conoscenza dei principali flussi informativi verso la Regione Calabria e lo Stato (Ministero della Salute, Ministero Economia e Finanze);
3. conoscenza dei principali applicativi informativi nell'area sanitaria ed amministrativa;
4. documentata conoscenza della gestione dei centri di responsabilità per budget;
5. conoscenza della contabilità analitica per centri di costo;
6. capacità di analisi e valutazione degli esiti e di pianificazione e controllo della performance sia organizzative che individuali;
7. capacità di lavorare per obiettivi, secondo le attribuzioni della Direzione Generale;
8. ottima conoscenza delle dinamiche istituzionali e dei rapporti interistituzionali a livello nazionale, regionale e locale;
9. capacità di impostare e gestire il proprio lavoro e quello della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale;
10. capacità di sviluppare processi di integrazione e collaborazione tra strutture e di coinvolgimento delle strutture negli obiettivi aziendali;
11. capacità relazionali e negoziali;
12. capacità di definizione di protocolli e regolamenti;
13. capacità di promuovere la condivisione degli obiettivi e discussione sia dei risultati positivi che degli eventi critici;
14. capacità di orientare al lavoro in equipe multidisciplinare e di integrazione con altre UU.OO. dipartimentali ed aziendali;
15. capacità di gestione delle risorse umane assegnate alla struttura complessa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di attività assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale;
16. attitudine all'ascolto ed alla mediazione dei conflitti, mantenendo capacità di decisione e autorevolezza;

17. capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e di dialogo con le altre funzioni aziendali ed i fornitori esterni;
18. capacità di proporre innovazioni organizzative e gestionali finalizzate a migliorare i processi della struttura.

## ART. 2

### REQUISITI 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.

Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) idoneità fisica all'impiego.
- b) essere dipendente, a tempo pieno ed indeterminato del G.O.M., con la qualifica di Dirigente del ruolo sanitario o Dirigente del ruolo amministrativo, tecnico e professionale;
- c) essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale di almeno 5 anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, con e senza soluzione di continuità.

Limitatamente ai Dirigenti del ruolo amministrativo, tecnico e professionale, qualora, presso l'Azienda, non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale di 5 anni della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore (art. 70 CCNL 17/12/2020).

d) non aver avuto procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale né di avere procedimenti disciplinari in corso.

e) aver superato con esito positivo l'apposito processo di valutazione effettuato dal Collegio Tecnico (se in possesso);

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito del presente Avviso per la presentazione delle domande, oltre che all'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale.**

## ART. 3

### MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, da produrre in carta semplice secondo il secondo il facsimile allegato (Allegato A), dovrà pervenire **entro e non oltre il decimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Sito Web dell'Azienda alla Sezione "Bandi e Concorsi-Avvisi", pena l'esclusione dalla selezione.**

**La domanda potrà essere presentata con le seguenti modalità:**

- ✓ **consegna diretta a mano** all'Ufficio Protocollo del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi-Melacrino-Morelli" – Via Provinciale, Spirito Santo, 24 - 89128 Reggio Calabria;
- ✓ **mediante posta elettronica certificata da inviare al seguente indirizzo pec:**  
protocollo@pec.ospedalc.it.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale; **non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona o da pec di altra persona**, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda Ospedaliera "Bianchi-Melacrino-Morelli".



Sarà ritenuta irricevibile la domanda inviata da casella di posta elettronica non certificata. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati deve avvenire esclusivamente in un unico file in formato PDF di dimensioni non superiore a 5 MB, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato.

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 Ente 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.

La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre **il decimo giorno** dalla pubblicazione del presente avviso sul Sito Web dell'Azienda alla Sezione "Bandi e Concorsi-Avvisi", pena l'esclusione dalla selezione.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente Avviso e specificare:

1. il cognome e nome e codice fiscale;
2. la data e luogo di nascita e residenza;
3. essere dipendente, a tempo pieno ed indeterminato del G.O.M., con la qualifica di Dirigente del ruolo sanitario o Dirigente del ruolo amministrativo, tecnico e professionale;
4. l'incarico dirigenziale attualmente ricoperto;
5. la Struttura ed il Dipartimento di afferenza presso cui presta servizio;
6. esperienza professionale dirigenziale di almeno 5 anni;
7. essere o meno titolare di un rapporto di lavoro in regime di esclusività;
8. aver superato con esito positivo l'apposito processo di valutazione effettuato dal Collegio Tecnico (se in possesso);
10. avere piena idoneità fisica alle mansioni da ricoprire senza alcuna limitazione e non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppur parziale;
11. l'indirizzo di posta elettronica certificata per le comunicazioni;
12. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 come modificato dal come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018 che ha recepito il Regolamento (UE) 2016/679, ai fini della gestione della procedura di conferimento dell'incarico dirigenziale e degli adempimenti conseguenti.

#### ART. 4

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) curriculum formativo e professionale dettagliato in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza con riferimento al profilo richiesto ed agli specifici compiti ed alle prestazioni erogate dalla struttura da dirigere, redatto ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, **datato e sottoscritto**;

- 2) copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità;
  - 3) copia delle Valutazioni del Collegio Tecnico, anche attraverso dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
  - 4) ogni altro titolo atto a dimostrare le capacità professionali e l'attività svolta, da presentare esclusivamente attraverso dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
- Nel curriculum dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività professionali svolte e le esperienze maturate con indicazione degli Enti e le Unità Operative presso cui tali attività sono state prestate e fornire tutte le informazioni ritenute utili a dimostrare il possesso delle esperienze professionali e delle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni correlate all'incarico in questione.

#### ART. 5

##### AMMISSIONE ED ESCLUSIONE CANDIDATI

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, gli Uffici competenti della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane del G.O.M. procederanno alla verifica della regolarità formale delle domande, nonché del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso dichiarati dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., procedendo all'ammissione e/o all'esclusione dei candidati.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

1. mancanza di uno dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2;
2. mancata sottoscrizione della domanda;
3. presentazione della domanda oltre il termine stabilito dall'Avviso o prima della pubblicazione dell'Avviso sul sito aziendale - nella Sezione "Bandi - Concorsi e Avvisi";
4. mancanza della fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi alla procedura in oggetto, verrà pubblicato, **ESCLUSIVAMENTE**, sul sito internet dell'Azienda [www.gomrc.it](http://www.gomrc.it), nella Sezione "Bandi - Concorsi e Avvisi". **Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale.**

#### ART. 6

##### VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La selezione si baserà sull'analisi e comparazione dei *curricula* volti ad accertare il possesso delle capacità e competenze richieste, nonché sull'espletamento di un colloquio sugli argomenti inerenti l'incarico, da parte di una Commissione esaminatrice costituita:

- dal Direttore Sanitario Aziendale od un suo delegato;
- dal Direttore Amministrativo Aziendale od un suo delegato;
- da un Direttore di Struttura complessa nominato dal Commissario Straordinario del G.O.M..

Nella valutazione dei *curricula* professionali e del colloquio la Commissione darà particolare rilievo alle conoscenze e competenze professionali del candidato, volti ad accertare il possesso delle capacità, esperienze e competenze richieste dal profilo soggettivo di cui all'art. 1.

La commissione dispone complessivamente di punti 100, di cui:

- a) valutazione curriculum: max 50 punti;
- b) valutazione colloquio: max 50 punti.

L'idoneità nel colloquio si consegue con il minimo di punti 35/50.

La Commissione prima di procedere al colloquio e alla valutazione dei *curricula* stabilisce i criteri di valutazione tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

L'elenco degli ammessi, la convocazione contenente la data e la sede per l'espletamento del colloquio saranno resi noti **ESCLUSIVAMENTE** mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale del G.O.M. [www.gomrc.it](http://www.gomrc.it), nell'apposita Sezione "Bandi - Concorsi e Avvisi", almeno **quindici giorni** prima dello svolgimento dello stesso. Tale pubblicazione sostituisce la convocazione individuale e la mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura in oggetto, quale ne sia la causa, anche se indipendente dalla sua volontà.

La Commissione redige la graduatoria di merito, sommando il punteggio del curriculum e del colloquio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane d'età.

Delle operazioni compiute dovrà essere redatto apposito verbale che sarà trasmesso all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

#### Art. 7.

### CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione ricevuti i verbali della Commissione, predispone l'atto deliberativo di approvazione della graduatoria e nomina vincitore chi ha conseguito il miglior punteggio.

Ai sensi del CC.CC.NN.LL. l'Azienda nella persona del Direttore Generale, entro il termine massimo di trenta giorni, stipulerà con il vincitore della selezione un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito..

Il trattamento economico dovuto è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti.

#### ART. 8

### MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI FORNITI

Il candidato autorizza il G.O.M., in qualità di titolare e l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, in qualità di responsabile, al trattamento dei propri dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 679 del 27 aprile 2016, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa, nonché come attestazione di presa visione e di conoscenza di tutte le clausole del presente bando.

In particolare, il candidato autorizza qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'U.O.C. Sviluppo Risorse Umane. L'interessato potrà far valere, presso il G.O.M., il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla Legge. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato e i dati personali saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità determinate, esplicite, legittime in relazione alle esigenze contrattuali ed ai conseguenti adempimenti dalle stesse derivanti, quali l'espletamento della

presente procedura, e la loro diffusione nell'ambito del sito web o in altre forme pubbliche (a titolo esemplificativo, giornali, riviste). I dati dovranno essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono richiesti tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento e potranno eventualmente essere comunicati a soggetti terzi o esterni per specifiche, connesse finalità. L'interessato ha l'obbligo legale e/o contrattuale di fornire i dati personali. Per quanto non espressamente richiamato si rinvia integralmente alla vigente normativa.

L'interessato gode dei diritti di cui al capo III del Regolamento (UE) n. 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, cancellare o limitare i propri dati nelle modalità e nei casi ivi stabiliti, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del G.O.M.

#### **ART. 9**

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della L. n. 241/90 è individuato, quale Responsabile del presente procedimento, dott.ssa Alessandra Gambel alla quale potranno essere formulate richieste di chiarimento al seguente numero 0965/397561.

#### **ART. 10**

#### **PUBBLICITÀ E NORME FINALI**

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di sospendere, annullare o revocare l'avviso stesso, qualora a suo giudizio si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa.

#### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Dott. Gianluigi Scaffidi**



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO  
"Bianchi - Melacrino - Morelli"

Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

Allegato "A"

Al Commissario Straordinario  
G.O.M. "Bianchi - Melacrino - Morelli"  
REGGIO CALABRIA

L/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ Codice fiscale: \_\_\_\_\_ indirizzo di  
residenza: Via \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
indirizzo PEC \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare all' "Avviso Interno, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della  
Struttura Complessa "Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali"  
del Grande Ospedale Metropolitano "B.M.M."

A tal fine sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, di  
formazione o uso di atti falsi, richiamati dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e accertati in sede di controllo,  
verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza  
dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera:

DICHIARA

1. di essere dipendente di questa Azienda a tempo indeterminato e pieno presso la U.O.C.  
di \_\_\_\_\_ del Dipartimento  
di \_\_\_\_\_ ;  
con la qualifica di \_\_\_\_\_ ;  
(eventuale)  
specializzazione \_\_\_\_\_ ;
2. di essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale di almeno 5 anni maturati con rapporto di  
lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, con e senza soluzione di continuità.  
ovvero \_\_\_\_\_ ;
3. di ricoprire il seguente incarico dirigenziale \_\_\_\_\_





Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO  
"Bianchi - Melacrino - Morelli"

Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

4. di avere la piena idoneità fisica alle mansioni da ricoprire senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una idoneità seppure parziale;
5. di aver superato con esito positivo l'apposito processo di valutazione effettuato dal Collegio Tecnico (se in possesso);
6. di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, come recepito dal D. Lgs. 101/2018 che i dati di cui al presente avviso saranno trattati dall'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di assolvere tutti gli obblighi connessi all'espletamento della presente procedura.

Si allegano alla presente:

- Curriculum formativo professionale sottoscritto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità datata e firmata;
- Se in possesso, copia delle valutazioni del collegio Tecnico (anche con dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. n. 445/2000).

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(la domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa)

ALBO PRETORIO ONLINE

