



Modalità di pubblicazione:

Integrale

Direzione Generale

SCADENZA: 18 settembre 2023

*(decimo giorno dalla data di
pubblicazione all'albo dell'Ente)*

AVVISO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO GESTIONALE DI RESPONSABILE DELLA S.S.D. QUALITÀ E COMUNICAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

rende noto che, con Provvedimento n.553 del 06.09.2023, è indetta la procedura selettiva interna per il conferimento dell'incarico gestionale di Responsabile della Struttura Semplice di seguito specificata:

- **S.S.D. Qualità e Comunicazione.**

La predetta S.S.D. Qualità e Comunicazione, in base alla valutazione di cui al provvedimento n. 520/2023, è inserita nella fascia economica B2, di cui all'art 15 comma 8 del disciplinare approvato con provvedimento n. 513/2023.

Alla S.S.D. Qualità e Comunicazione sono assegnate le principali seguenti funzioni, a titolo meramente indicativo e non esaustivo:

- affianca le strutture aziendali durante il processo di accreditamento, verificando il rispetto e l'applicazione di specifici requisiti individuati a livello regionale;
- monitora il mantenimento dei requisiti richiesti dagli indicatori all'interno di ogni struttura attraverso audit interni;
- cura la tenuta e la trasmissione della documentazione di accreditamento e l'aggiornamento del database aziendale.
- analizza, progetta e implementa esperienze di miglioramento della qualità, con il coinvolgimento di tutti gli operatori e la valorizzazione della partecipazione degli utenti, valutando anche i sistemi di certificazione all'eccellenza e l'eventuale sperimentazione di modelli innovativi;
- provvede all'adozione di un sistema di gestione per la qualità, basato sull'approccio per processi e fondato sulla terzietà della valutazione delle attività secondo le norme ISO 9001:2015;
- cura la tenuta e l'aggiornamento della documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità;
- coordina la pianificazione e l'esecuzione degli audit interni.

In applicazione della Legge 150/2000, promuove e sviluppa la comunicazione interna ed esterna, in particolare:

- cura la realizzazione grafica, il reperimento e l'inserimento dei contenuti di informazione del



Mura delle Cappuccine, 14 - 16128 Genova - Tel. +39 01056321 - www.galliera.it
P.I. 00557720109 - protocollo@pec.galliera.it

- sito internet dell'Ente e dell'IBMDR;
- gestisce l'organizzazione di eventi e manifestazioni svolte per promuovere l'attività dell'Ente e le prospettive future;
 - cura l'organizzazione per la partecipazione dell'Ente ad eventi, manifestazioni, convegni inerenti la Pubblica Amministrazione;
 - cura l'aggiornamento della segnaletica e della cartellonistica, le brochure informative;
 - promuove e coordina gruppi di miglioramento della qualità nell'ambito della comunicazione.
 - coordina il servizio fotografico, dirigendo la produzione di fotografia clinica e di immagini o filmati funzionali alla produzione di elaborati audio e video attraverso l'utilizzo di tecnologie di integrazione informativa.
 - coordina l'Ufficio Stampa aziendale ed i collegamenti con gli organi di informazione assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle informazioni per la diffusione di notizie.

1. REQUISITI

Possono partecipare alla presente procedura i dipendenti dell'E.O. Ospedali Galliera in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente dell'E.O. Ospedali Galliera con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- b) essere inquadrato nel profilo di Dirigente Amministrativo.

I predetti requisiti devono essere posseduti **entro** la data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione.

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I dipendenti in possesso dei requisiti di cui al precedente punto n. 1 che intendono partecipare alla presente procedura devono presentare apposita domanda corredata di un *curriculum* formativo e professionale aggiornato.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere indirizzata al Direttore Generale e **deve essere consegnata**, entro le ore 12,30 della data di scadenza (decimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'albo dell'Ente), all'Ufficio Protocollo dell'Ente Ospedaliero – sito in Genova Mura delle Cappuccine, 14 – Piano Terreno - esclusivamente dalle ore 9,00 alle ore 12,30, dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi.

3. AMMISSIONE/ESCLUSIONE E CONVOCAZIONE COLLOQUIO

Sono esclusi dalla presente selezione coloro che:

- a) non sono in possesso, alla data di scadenza dell'avviso, dei requisiti di cui al punto 1;
- b) non hanno consegnato la domanda di partecipazione nei termini e con le modalità di cui al punto n. 2;

L'esclusione dalla procedura è comunicata dalla S.C. Risorse Umane all'indirizzo e-mail indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

I candidati che hanno regolarmente presentato domanda di partecipazione e sono in possesso dei requisiti di cui al punto 1 riceveranno sull'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione la comunicazione in ordine all'ammissione.

I candidati ammessi alla presente procedura dovranno sostenere il colloquio in data 4 ottobre 2023 presso la Biblioteca dell'Ente, sita in Genova, Corso Mentana n.10 - 2° piano. Entro il giorno 27/09/2023 verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione dedicata alla singola procedura, il calendario con gli orari di inizio dei singoli colloqui.

4. VALUTAZIONE

I candidati ammessi alla selezione verranno valutati da parte di una Commissione composta dal



Direttore del Dipartimento (che la presiede) e da altri due componenti individuati dal Direttore Amministrativo, coadiuvati da un segretario con funzione di verbalizzante, sulla base dei *curricula* presentati e di un colloquio finalizzato alla verifica delle conoscenze teoriche e delle capacità professionali e gestionali riferite alla specifica struttura oggetto di selezione

La valutazione comparata dei *curricula* sarà effettuata dalla Commissione in riferimento agli elementi caratterizzanti la struttura ed ai criteri di cui all'art. 71 comma 12 del C.C.N.L. del personale della dirigenza Area Funzioni Locali (personale PTA).

Il colloquio, i cui criteri di valutazione saranno determinati dalla Commissione, verterà prevalentemente sugli argomenti attinenti alle funzioni assegnate alla Struttura, nonché la normativa di massima afferente alla gestione del personale assegnato.

La Commissione dovrà redigere apposita relazione scritta nella quale risultino i criteri e gli elementi sui quali ha fondato la valutazione comparativa dei *curricula* e la valutazione dei colloqui e dovrà, altresì, indicare gli esiti della valutazione, proponendo il candidato che ritiene maggiormente idoneo in relazione all'incarico da conferire.

5. CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico di Responsabile di Struttura Semplice, della durata di 5 (cinque) anni, sarà conferito da parte del Direttore Generale sulla base della rosa dei candidati idonei selezionati dalla Commissione come sopra composta.

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando, si farà riferimento a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti al momento.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla S.C. Risorse Umane dell'Ente - Settore Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Procedure Selettive (Tel. 010-5632085/2054 - dalle ore 10,00 alle ore 12,30).

Dott. Francesco Quaglia
Direttore generale

Documento firmato digitalmente

(Nel caso di firma da parte del sostituto del Direttore generale, il nominativo indicato deve intendersi sostituito da quello del soggetto che ha provveduto ad apporre la firma digitale)

