

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DI NATURA PROFESSIONALE DELL'AREA PTA NELL'AMBITO DELLE STRUTTURE DELL'ASL 5 DI ORISTANO

La ASL n. 5 di Oristano, in esecuzione della deliberazione n. 515 del 14/11/23, informa che in applicazione del CCNL Area delle Funzioni Locali area amministrativa, tecnica e professionale del SSN sottoscritto in data 17/12/2020, del Regolamento aziendale in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato con Deliberazione n. 153 del 12/04/2023 e del Regolamento per la graduazione degli incarichi dirigenziali adottato con Deliberazione n. 211 del 19/05/2023, è indetta selezione interna per il conferimento degli incarichi dirigenziali di natura professionale come di seguito elencati:

TIPOLOGIA INCARICO	STRUTTURA DI AFFERENZA	DESCRIZIONE DELL'INCARICO E FUNZIONI	RUOLO	PUNTI
Incarico professionale di alta specializzazione	SC Acquisizione di beni e servizi	<p>“Programmazione fabbisogni e gestione procedure di acquisizione di beni e servizi”</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto alla Direzione della Struttura SC Servizio Acquisizione Beni e Servizi per l'analisi ed elaborazione dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e servizi anche ai fini della programmazione e gestione delle procedure di acquisizione da parte di ARES o di altri soggetti aggregatori; • espletamento delle procedure di acquisto di beni e servizi non programmabili e urgenti nei limiti di cui all'art. 37 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. relativamente a farmaci, dispositivi medici, beni inventariabili, (arredi, attrezzature sanitarie, etc.), service di Laboratorio e in generale tutte le richieste d'acquisto provenienti dai Servizi Farmaceutici Aziendali e di Laboratorio e dalle Direzioni Sanitarie dei PP. OO. • recepimento dei contratti, Accordi quadro e Convenzioni eseguiti dalla Centrale Regionale di Committenza (CRC), CONSIP Spa, Centrale ARES e gestione dei relativi contratti relativamente a farmaci, dispositivi medici e service di Laboratorio, ecc • collaborazione con R.P.C.T per quanto di afferenza e pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti 	Amministrativo	40

		<p>inerenti i processi di competenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> • altre attività individuate dal Direttore della S.C. 		
--	--	---	--	--

TIPOLOGIA INCARICO	STRUTTURA DI AFFERENZA	DESCRIZIONE DELL'INCARICO E FUNZIONI	RUOLO	PUNTI
Incarico professionale di alta specializzazione	SC Servizio Tecnico-logistico e patrimonio	<p>“Coordinamento Amministrativo - Appalti LL.PP./Manutenzioni e Patrimonio/Logistica</p> <p>Attività generali e di staff :</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento attività di Segreteria del Servizio; • redazione/aggiornamento dei Regolamenti di competenza del Servizio; • coordinamento, per quanto di competenza e in collaborazione con il RPCT, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale della ASL Oristano ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e ulteriori); • collaborazione con il Direttore del Servizio nella raccolta e comunicazione di dati richiesti dalle Strutture Aziendali interessate da interrelazioni di processo (ad es. Controllo di Gestione). <p>Settori Lavori Pubblici e Manutenzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabile di fase e supporto ai RUP per gli interventi PNRR di interventi di edilizia sanitaria (COT, Case della Comunità, Ospedali di Comunità) assegnati direttamente alla ASL di Oristano in qualità di Soggetto Attuatore Esterno, fino al completamento del piano; • gestione, in qualità di Responsabile di fase, delle procedure di gara relative a servizi di ingegneria e architettura, Lavori Pubblici e Manutenzioni; • Responsabile Unico del Procedimento per gli acquisti di beni e servizi, ove non sia previsto obbligatoriamente un RUP Tecnico, in conformità alle disposizioni del Codice degli Appalti; • collaborazione alla programmazione dei lavori pubblici in funzione delle risorse assegnate 	Amministrativo	30

		<p>(fondi regionali, nazionali e comunitari) e alla rendicontazione degli investimenti in linea con le procedure stabilite dalle diverse linee di finanziamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento gestione amministrativo-contabile dei contratti al fine di garantire la qualità del dato delle rilevazioni contabili e assicurare il rispetto dei tempi liquidazione delle fatture; • coordinamento adempimenti ANAC riferiti alla gestione degli appalti e alle connesse pubblicazioni in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione; <p>Ufficio Gestione Patrimonio e Logistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento della gestione giuridico-amministrativa del patrimonio immobiliare aziendale (alienazioni, locazioni, comodati d'uso, donazioni, concessioni) e del pagamento di imposte, tasse e concessioni connesse alla consistenza immobiliare (TARI, IMU, passi carrabili, etc.); • collaborazione con l'Ufficio Gestione Patrimonio e Logistica per gli adempimenti di competenza. 		
--	--	--	--	--

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura selettiva tutti i dirigenti dell'Area Amministrativa in servizio alla data della pubblicazione del presente avviso, sia a tempo determinato che indeterminato, che abbiano superato il periodo di prova, in possesso di elevate competenze tecnico-professionali in grado di garantire prestazioni di eccellenza.

2. MANIFESTAZIONE DI INTERESSE - MODALITA' DI INVIO

I Dirigenti in possesso dei requisiti richiesti possono presentare apposita manifestazione di interesse, redatta in carta semplice secondo il modello (allegato 2), debitamente datata e sottoscritta digitalmente a pena di nullità.

La domanda può essere inoltrata, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: risorseumane@pec.asloristano.it;

La PEC dovrà avere nell'oggetto la seguente dicitura: **“Manifestazione di interesse per il conferimento dell’incarico professionale di alta specializzazione denominato “_____”, afferente alla S.C. _____”**.

Si precisa che la validità dell'invio tramite posta elettronica, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Per limitare il numero dei file/allegati si raccomanda di riunire i diversi documenti/immagini in un unico file PDF.

Alla manifestazione di interesse dovranno essere allegati, pena esclusione, i seguenti documenti:

- a. curriculum vitae datato e firmato digitalmente, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ivi contenuti; il curriculum in particolare dovrà contenere l'indicazione analitica dei titoli e delle esperienze compatibili ai fini dell'affidamento dell'incarico, nonché, ogni altra informazione ritenuta utile;
- b. dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, secondo il modello allegato (allegato 3);
- c. fotocopia di un valido documento di identità;

Le manifestazioni d'interesse devono pervenire, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il 10° (decimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito www.asl5oristano.it alla voce Albo Pretorio - “Bandi di Concorso e Selezioni”.

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

Non saranno prese in considerazione istanze pervenute con una modalità o nei termini non conformi a quelli indicati.

3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla scadenza dei termini, la ASL di Oristano, per il tramite della SC Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, procederà d'ufficio all'istruttoria delle manifestazioni d'interesse pervenute.

Ad avvenuto esito della suddetta attività di verifica, le domande rispettose dei requisiti di ammissione, corredate dei curricula, saranno inoltrate al Direttore della Struttura competente ai fini della proposta, in condivisione con il Direttore Amministrativo, di conferimento dell'incarico al Direttore Generale.

Ai candidati esclusi per difetto dei requisiti di partecipazione o presentazione tardiva della domanda sarà data comunicazione personale mediante PEC.

4. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Per il conferimento dell'incarico verranno applicati i criteri previsti dal Regolamento aziendale in materia di conferimento degli Incarichi dirigenziali, approvato con delibera n. 153 del 12/4/2023.

Per la proposta di conferimento, il Direttore della SC di afferenza dell'incarico, in condivisione con il Direttore Amministrativo, tiene conto dei seguenti criteri:

- delle valutazioni del collegio tecnico ove disponibili;
- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dell'area di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nell'area di competenza che all'esperienza documentata già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- del criterio della rotazione ove applicabile.

La proposta di incarico è trasmessa dal proponente al Direttore Generale unitamente alla scheda di valutazione (allegato 4) che contempra analiticamente i criteri appena elencati.

5. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale, valutata la proposta, dispone con atto deliberativo il conferimento di incarico che si perfezionerà con la sottoscrizione di specifico contratto individuale.

6. DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico ha durata di cinque anni, rinnovabili; per i dirigenti a tempo determinato, la durata dell'incarico coincide con quello del sottostante rapporto di lavoro.

Al Dirigente incaricato, nelle more della definizione del processo, attualmente in corso, di rimodulazione dei Fondi Contrattuali e salvo conguaglio dalla data di conferimento, è corrisposto un trattamento economico temporaneo e provvisorio costituito dal valore minimo della retribuzione di posizione prevista dal C.C.N.L. di riferimento; tale valore sarà successivamente adeguato in base alla graduazione dell'incarico.

All'esito del conferimento sarà sottoscritto tra le parti il contratto di incarico che integra il contratto individuale di lavoro intercorrente tra il Dirigente e l'Azienda.

7. INFORMATIVA PRIVACY SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informano i partecipanti che i dati personali e sensibili comunicati ai fini della partecipazione alla seguente procedura selettiva, saranno oggetto di trattamento, da parte di questa Azienda, con modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di assolvere gli obblighi giuridici inerenti al suo espletamento, ai sensi del D.Lgs. 2003 n.196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", modificato e integrato dal Decreto Legislativo n.101 del 10 agosto 2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE 2016/679) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e del Regolamento per la protezione dei dati personali ATS Sardegna, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 535 del 18.04.2018 e recepito dalla ASL 5 di Oristano.

8. NORMA ANTICORRUZIONE

In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e del D.Lgs. n. 39/2013, si fa presente che i candidati sono tenuti a rendere le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità secondo il modello allegato (allegato 3), che dovrà essere consegnato unitamente alla manifestazione di interesse.

La mancata produzione della dichiarazione di cui al precedente paragrafo, ovvero la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o cause di inconferibilità dell'incarico dirigenziale in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico.

9. NORME FINALI

La ASL 5 di Oristano si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, o modificare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta. La presentazione della manifestazione d'interesse implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena ed incondizionata accettazione.

Il presente avviso sarà pubblicato e reso disponibile sul sito web Aziendale nella sezione Bandi di Concorso e Selezioni dell'Albo Pretorio all'indirizzo <https://www.asl5oristano.it/albo-pretorio/bandi-di-concorso-e-selezione/>

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia, al CCNL del 17/12/2020 "Area delle Funzioni Locali" e al Regolamento aziendale per l'affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali, adottato con deliberazione n. 153 del 12/04/2023.

Ogni informazione potrà essere richiesta al Responsabile del procedimento, dott.ssa Paola Viridis mail: paola.virdis@asloristano.it.

Il Direttore Generale
Dott. Angelo Maria Serusi