

**SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SOCIO-SANITARIA LOCALE N.5 DI ORISTANO**

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI SOGGETTI IDONEI PER LA NOMINA DI COMPONENTE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

In esecuzione di quanto previsto dalla deliberazione del Direttore Generale n. 460 del 15/07/2024, ad integrazione di quanto previsto dalla deliberazione n. 560 del 04/12/2023 della ASL di Oristano è indetto un avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate alla costituzione di un elenco di soggetti idonei per la nomina di componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD).

PREMESSO

- che l'U.P.D., ai sensi di quanto previsto dall'art. dell'art. 55 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 69 del D. Lgs. 150/2009, è l'organismo al quale compete la gestione dei procedimenti disciplinari nei confronti di tutto il personale dipendente e Convenzionato della ASL e riguarda tutti i rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi quelli derivanti da comando da altri Enti e Amministrazioni e che opera come organo collegiale perfetto per le attività deliberative e valutative;
- che dal 01/01/2022, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 della Legge Regionale n. 24 del 11/09/2020, è stata istituita l'Azienda Sanitaria Locale di Oristano, e che si rende pertanto necessario individuare all'interno del nuovo ente, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- che attualmente l'UPD competente per i procedimenti disciplinari afferenti al personale della ASL n. 5 di Oristano è quello individuato da ultimo con deliberazione Commissario Straordinario ATS n. 89 del 11/10/2019 (UPD Zona Centro, con sede in Oristano, presso gli Uffici della Direzione dell'ASSL di Oristano, competente per le controversie relative ai dipendenti assegnati alle Aree Socio Sanitarie di Oristano, Nuoro e Lanusei);
- che con deliberazione n. 560 del 04/12/2023 della ASL n. 5 di Oristano si è proceduto alla costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari della ASL Oristano, individuando le seguenti figure professionali quali componenti Titolari e Supplenti:

Figure	Componente Titolare	Componente supplente
Presidente	Direttore di Struttura Complessa e/o Dirigente del ruolo Amministrativo, Tecnico, Professionale	Direttore di Struttura Complessa e/o Dirigente del ruolo Amministrativo, Tecnico, Professionale
Componente	Componente in possesso della qualifica dirigenziale Area Sanità	Componente in possesso della qualifica dirigenziale Area Sanità
Componente	Componente in possesso della qualifica dirigenziale Area Amministrativo, Tecnico, Professionale	Componente in possesso della qualifica dirigenziale Area Amministrativo, Tecnico, Professionale
Componente	Componente appartenente al ruolo sanitario e/o socio sanitario	Componente in possesso della qualifica dirigenziale Area Amministrativo, Tecnico, Professionale
Componente	Componente appartenente al ruolo amministrativo, tecnico, professionale	Componente appartenente al ruolo sanitario e/o socio sanitario
Segretario	Segretario appartenente al ruolo amministrativo, di categoria non inferiore alla "D"	Segretario appartenente al ruolo amministrativo, di categoria non inferiore alla "D"
Componente ACN	Qualora il procedimento interessi personale in regime di convenzionamento, quest'ultimo si sostituisce ad uno dei componenti	

- che con lo stesso provvedimento sopra citato si è stabilito quanto segue:
 - qualora il procedimento disciplinare interessi personale in regime di convenzionamento (specialista ambulatoriale, MMG o PLS) con l'ente, un componente del suddetto ufficio sarà sostituito da un rappresentante di categoria individuato ai sensi del rispettivo ACN;
 - l'attività di verbalizzazione verrà effettuata dall'UPD, l'attività di segreteria si articolerà nelle attività di: protocollo, convocazione, conservazione fascicoli, verbali e atti e quanto altro necessario al buon funzionamento dell'Ufficio;
 - In regione dell'onerosità delle funzioni proprie dell'UPD, per ciascun componente compreso il segretario, è prevista la corresponsione di un emolumento incentivante annuale lordo a carico dei fondi contrattuali della produttività collettiva e della retribuzione di risultato (riservata annualmente alla Direzione Generale) quantificata in € 3.000,00 annui lordi, la cui erogazione sarà subordinata all'attivazione di almeno n. 5 procedimenti disciplinari nel corso dell'anno ed all'espletamento delle relative attività al di fuori dell'orario di servizio;
 - che i nominativi dei componenti saranno individuati tenendo conto delle professionalità sopra menzionate, a seguito di espletamento di apposita manifestazione di interesse, terminata la quale, la Direzione Aziendale procederà alla formale costituzione dell'UPD;
 - che i componenti sostituiti verranno individuati con i medesimi criteri indicati per i titolari;
 - che in caso di esito negativo della procedura per manifestazione di interesse, l'Amministrazione potrà procedere con la nomina d'ufficio, attenendosi agli stessi criteri di composizione, affinché sia assicurata la presenza di tutte le professionalità aziendali;

- che il provvedimento sopra indicato è stato integrato e modificato con

Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La manifestazione di interesse è riservata al personale dipendente della ASL di Oristano avente la professionalità prevista dalla deliberazione n. 560 del 04/12/2023 della ASL Oristano, **con un'anzianità di servizi di almeno due anni alla data di presentazione dell'istanza.**

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA CHE DOVRÀ ESSERE REDATTA, A PENA ESCLUSIONE, SECONDO IL FORMAT ALLEGATO:

1. Cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, alle condizioni e disposizioni di cui all'art. 3 del DPCM n. 174/1994 e all' art. 7 della L. n. 97/2013;
2. Godimento dei diritti civili e politici (non possono accedere all'impiego pubblico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
3. Non avere riportato condanne penali (ovvero le condanne penali riportate);
4. Non essere cessato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. di non avere in corso procedimenti disciplinari o eventuali procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero specificare ipotesi contraria;
6. di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n°196/03 – Reg. Europeo 679/2016 – D.Lgs 101/2018;
7. di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente avviso;
8. ogni comunicazione relativa alla presente selezione verrà fatta all'indirizzo P.E.C. precedentemente indicato;
9. anzianità di servizi di almeno due anni nel profilo professionale richiesto alla data di presentazione dell'istanza.

Art. 2 – NOMINA E COMPENSO

Al termine dell'istruttoria delle istanze pervenute, da parte del Servizio Affari Generali e Legali, tutti i soggetti che abbiano presentato manifestazione di interesse e che risultino in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso pubblico, sono iscritti in apposito elenco.

La procedura di cui al presente avviso non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'iscrizione all'elenco viene effettuata secondo il seguente criterio: da tale elenco si procederà alla nomina dei componenti dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari e dei relativi sostituti per i casi di assenza per cause di forza maggiore (ad esempio malattia) o di impedimento (conflitto di interessi ecc.) del componente. Il soggetto da nominare è individuato dal Direttore Generale, tenendo conto **prioritariamente**

- **dell'esperienza maturata in materia di procedimento disciplinare e contenzioso del lavoro**
- **pubblicazioni attinenti le materie di cui al punto precedente**

In regione dell'onerosità delle funzioni proprie dell'UPD, per ciascun componente compreso il segretario, è prevista la corresponsione di un emolumento incentivante annuale lordo a carico dei fondi contrattuali della produttività collettiva e della retribuzione di risultato (riservata annualmente alla Direzione Generale) quantificata in €. 3.000,00 annui lordi la cui erogazione sarà subordinata all'attivazione di almeno n. 5 procedimenti disciplinari nel corso dell'anno ed all'espletamento delle relative attività al di fuori dell'orario di servizio.

Nel caso in cui non venga raggiunto il numero minimo di 5 procedimenti disciplinari nel corso dell'anno, verrà comunque corrisposto a singolo componente, segretario o supplente l'importo di euro 600,00 lordi per singolo procedimento istruito e concluso.

Sia in caso di rinuncia che in caso di termine naturale dell'incarico, i soggetti nominati si impegnano a concludere le attività non ancora perfezionate e a fornire dettagliata relazione scritta sull'attività svolta, senza oneri ulteriori per l'amministrazione.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

La domanda di disponibilità, redatta in lingua italiana, così come tutta la documentazione presentata, mediante l'utilizzo del format allegato al presente avviso, compilata ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00, con allegati copia di valido documento identità e codice fiscale, curriculum vitae professionale aggiornato, debitamente sottoscritti e datati, contenente espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali/sensibili contenuti:

La domanda ed i relativi allegati devono essere inseriti in UNICO file, in formato PDF (OBBLIGATORIAMENTE IN FORMATO APERTO), denominato: "AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI SOGGETTI IDONEI PER LA NOMINA DI COMPONENTE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)"- Cognome.Nome", preventivamente firmati digitalmente (in formato PADES), ed inoltrati a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.asloristano.it.

Le domande dovranno pervenire entro il termine di 15 (QUINDICI) giorni dalla data di pubblicazione sul sito della ASL n. 5 di Oristano, settore: Comunicazioni, Avvisi e Manifestazioni di interesse:
<https://www.asl5oristano.it/albo-pretorio/avvisi-e-comunicazioni/>

MODALITÀ DI SELEZIONE:

L'ufficio competente procederà alla raccolta delle istanze di partecipazione pervenute, ed effettuerà le necessarie verifiche in ordine all'ammissione delle stesse, sulla base del rispetto dei criteri generali e specifici di ammissione.

L'istruttoria avverrà mediante esame delle istanze presentate e verifica dei requisiti richiesti desunti dal curriculum vitae allegato nel quale dovranno essere riportati in modo dettagliati i dati necessari ad individuare l'esperienza professionale maturata.

Costituiscono criterio di preferenza i seguenti elementi:

- esperienza in materia di procedimento disciplinare e contenzioso del lavoro maturata presso una pubblica amministrazione;
- pubblicazioni attinenti le materie di cui al punto precedente.

Ogni comunicazione inerente il presente avviso sarà notificata agli interessati all'indirizzo PEC dichiarato nella domanda di partecipazione. Le comunicazioni potranno inoltre essere fatte anche soltanto con avviso pubblicato sul sito internet aziendale <https://www.asl5oristano.it/>

La ASL di Oristano declina ogni responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali, telegrafici e telematici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

CONFERIMENTO E DURATA DELL'INCARICO:

L'incarico sarà conferito con provvedimento del Direttore Generale della ASL di Oristano, e avrà la durata di tre anni dalla data di conferimento.

Il provvedimento avrà ad oggetto il conferimento dell'incarico di componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) secondo quanto previsto dalla deliberazione n. 560 del 04/12/2023 della ASL n. 5 di Oristano.

La ASL n.5 di Oristano si riserva la insindacabile facoltà di revocare il presente Avviso senza che dallo stesso possano derivare a favore dei potenziali aspiranti alcun tipo di diritto o aspettativa di sorta. E' fatta salva altresì la possibilità per questa ASL di non dar corso all'attribuzione dell'incarico senza che ne derivi per i candidati alcuna pretesa o diritto al conferimento dell'incarico stesso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679 e ss.mm.ii., i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio procedente, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e seg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Azienda ASL n.5 di Oristano.

DISPOSIZIONI VARIE:

Nella partecipazione alla presente procedura è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa richiamo alle vigenti disposizioni in materia. La ASL n.5 di Oristano si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda. Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito di selezione sul sito WEB Aziendale. Per eventuali informazioni o per acquisire copia del bando, del modello di domanda e di curriculum, gli aspiranti potranno rivolgersi a questa ASL S.C. Affari Generali e Area delle Funzioni Legali o collegarsi al sito internet aziendale con riferimento al presente avviso.

Ulteriori informazioni possono essere richieste presso la S.C. Affari Generali e Area delle Funzioni Legali
- al seguente indirizzo di posta elettronica aziendale: **protocollo@pec.asloristano.it**, oppure
consultando il sito internet dell'Azienda Asl n.5 di Oristano : **<https://www.asl5oristano.it/>** - ***Albo pretorio***
- sezione ***Avvisi e Comunicazioni***.

Il Direttore Generale
Dott. Angelo Maria Serusi