



AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA

AVVISO PUBBLICATO IL 28/11/2024

SCADENZA AVVISO IL 05/12/2024

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AREA COMPARTO AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI- RUOLO TECNICO.

Con deliberazione n.1773 del 27/11/2024, è indetto l'Avviso Interno per il conferimento del seguente incarico di funzioni organizzative per il personale di area comparto, area dei funzionari, ruolo tecnico profilo collaboratore tecnico professionale, come di seguito indicato:

DENOMINAZIONE INCARICO: COORDINAMENTO ATTIVITA' SISTEMISTICHE

SEDE DI SERVIZIO: U.O.C. SISTEMI INFORMATIVI

LINEE DI ATTIVITA'/CONTENUTI DELL'INCARICO/ FUNZIONI CARATTERIZZANTI L'INCARICO

- Gestione di tutte le figure della U.O.C. impegnate in attività sistemistiche;
- Verifica continua dei livelli di servizio di rete LAN e WAN al fine di pianificare e coordinare tutti gli interventi necessari per garantire prestazioni adeguate alla gestione dell'intero Sistema Informativo Aziendale;
- Cooperazione con le altre UU.OO., in particolare con i servizi tecnici, per le attività di analisi, progettazione, pianificazione e verifica di tutti gli interventi di modifica e potenziamento delle infrastrutture di rete aziendali;
- Gestione e coordinamento delle regole di networking, interne ed esterne, volte a garantire una piena Responsabilità organizzativo-funzionale dell'équipe del personale dell'ufficio assegnato a collaborare nelle aree di pertinenza delle attività conferite;
- Svolgimento del proprio ruolo con capacità innovativa ed adeguata rispetto alle esigenze dell'ufficio di appartenenza;
- Svolgimento di attività formativa e di affiancamento per la crescita professionale dei componenti dell'équipe assegnata;
- Assolvimento degli adempimenti da D.Lgs 33/2013 e s.m.i. ai fini della pubblicità e trasparenza dei dati di propria competenza;
- Elasticità orario di lavoro.

REQUISITI SPECIFICI

Rapporto di dipendenza con la ASL di Pescara con inquadramento nell'Area dei funzionari, ruolo tecnico, profilo professionale collaboratore tecnico professionale, come sopra indicato.

Diploma di Laurea o titolo equipollente, in applicazione delle disposizioni di cui al CCNL 02/11/2022.

Possesso di 5 (cinque) anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza. Nel computo dei 5 anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende o Enti del SSN, nonché presso altre Amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le università pubbliche e private dei paesi della UE nel medesimo o corrispondente profilo.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, formulata secondo lo schema di cui al **Modello di domanda allegato**, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste e autocertificando i contenuti del proprio curriculum professionale, dovrà essere inviata entro il termine perentorio del 7°giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara: www.asl.pe.it → concorsi → bandi di concorso → avvisi riservati al personale interno, a pena di esclusione .

Il curriculum deve essere riportato esclusivamente all'interno del **Modello di domanda** allegato (pertanto non dovrà essere inviato in separato file). Nel curriculum il candidato dovrà dichiarare ogni titolo conseguito atto a dimostrare la capacità professionale nonché l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende /Enti e le esperienze di studio e ricerca effettuate presso istituti di rilievo nazionale ed internazionale, che intenda far valutare in relazione alla tipologia dell'incarico da affidare. Nella domanda il candidato dovrà indicare espressamente la denominazione dell'incarico per il quale intende formulare istanza. Il candidato che intenda concorrere per più di un incarico dovrà formulare distinte istanze, una per ogni incarico.

Sono previste, esclusivamente, le seguenti modalità d'invio:

✚ **Invio mediante posta certificata (PEC)** al seguente indirizzo: protocollo.aslpe@pec.it;

✚ **Invio mediante posta elettronica ordinaria (PEO)** al seguente indirizzo:
protocollogenerale@asl.pe.it.

Dovrà essere utilizzata esclusivamente la posta elettronica del candidato.

Sull'oggetto della e-mail inviata dovrà essere indicato l'incarico per il quale si intende proporre istanza, apponendo la seguente dicitura:

OGGETTO: "COGNOME E NOME (DEL CANDIDATO) DOMANDA AVVISO INTERNO INCARICO COORDINAMENTO ATTIVITA' SISTEMISTICHE"

Per l'invio mediante posta certificata (PEC) o posta elettronica ordinaria (PEO) è consentita unicamente la seguente modalità di invio:

predisposizione di un unico file PDF contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo. Il file dovrà avere le seguenti caratteristiche: **formato** stabile, completo, leggibile, non modificabile, privo di codici eseguibili, macro istruzioni, link (per esempio, collegamenti a siti Internet o posta elettronica). **Saranno accettati esclusivamente file in formato PDF**. Verranno invece rifiutati i documenti trasmessi in formati diversi (DOC, XLS, PPT, ZIP, DWG, ODT, ecc...). **Il file inviato dovrà avere dimensioni NON superiori a 20 MB.** Il file potrà essere sottoscritto con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato o, in alternativa, la domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un valido documento d'identità). Se il file è firmato digitalmente, la **firma digitale** dovrà essere valida al momento della ricezione da parte della A.S.L. di Pescara. Le istanze di partecipazione inoltrate, nel rispetto dei termini previsti, utilizzando la casella di posta elettronica certificata (PEC), dovranno essere inviate esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara: protocollo.aslpe@pec.it, mentre in caso di invio dell'istanza a mezzo posta elettronica ordinaria (PEO), sempre nel rispetto dei termini previsti, è fatto obbligo l'uso esclusivamente del seguente indirizzo: protocollogenerale@asl.pe.it. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file. Le domande di partecipazione e le dichiarazioni ad essa allegate, inviate a mezzo PEC, sono equivalenti alle istanze ed alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata. Il riferimento a documenti e titoli in possesso dell'Amministrazione è consentito solo se il documento al quale si fa riferimento sia indicato in modo da poterne agevolmente consentire il rinvenimento. Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima. L'Amministrazione utilizzerà per ogni comunicazione, qualora necessaria, il medesimo mezzo (pec e/o peo) con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato. L'Amministrazione declina

ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del candidato nonché per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

CRITERI PER IL CONFERIMENTO INCARICO E PROCEDURA

In relazione alle specifiche attività e funzioni che connotano l'incarico da conferire, lo stesso sarà assegnato tenuto conto delle attitudini e delle capacità professionali dei candidati in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi prefissati, nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento della P.A.. I principi generali di riferimento sono individuati rispetto all'attinenza, alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, alla valutazione delle attitudini personali e capacità professionali dei candidati, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza, sia in relazione all'esperienza acquisita in precedenti incarichi, svolti anche in altre aziende o enti, nonché alle esperienze documentate di studio presso istituti di rilievo nazionale o internazionale; agli obiettivi che siano stati raggiunti in rapporto ai programmi da realizzare, così come certificati dall'OIV a seguito di valutazione annuale della performance individuale.

Il ruolo di valutatore sarà assunto dal Direttore U.O.C. Sistemi Informativi che, secondo le previsioni del Regolamento Aziendale, attraverso la redazione di apposita scheda di valutazione, formulerà giudizi graduati di idoneità basati sui criteri di cui sopra, tenendo conto delle specifiche attività e funzioni che connotano l'incarico oggetto di conferimento, attraverso l'esame dei *Curricula* dei candidati con riferimento ai seguenti elementi:

- esperienza nel settore specifico;
- esperienza in altri settori dell'ASL o altre Aziende/Enti del comparto sanità;
- esperienza presso soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche;
- titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso;
- aggiornamento professionale nel settore;
- livello di conoscenze specialistiche nel settore;
- attività di docenza o pubblicazioni scientifiche nel settore.

A conclusione delle predette attività sarà formulata la proposta di attribuzione dell'incarico al candidato valutato quale maggiormente idoneo. L'incarico sarà conferito con provvedimento del Direttore Generale.

I criteri, i principi e la procedura per il conferimento dell'incarico, come sopra riportati, sono individuati in applicazione del CCNL di riferimento ed in coerenza con le disposizioni del Regolamento Aziendale adottato in materia con deliberazione n. 2042 del 29/12/2022.

DURATA E VALORE ECONOMICO

In applicazione delle previsioni di cui al CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022 e del regolamento aziendale adottato in materia con deliberazione n. 2042 del 29/12/2022 ciascun incarico sarà conferito per anni 5 (cinque), con possibilità di rinnovo in relazione alle previsioni contrattuali e del Regolamento aziendale sopra citato.

L'incarico in questione è collocato in fascia di media complessità, con valore economico, quale indennità comprensiva di parte fissa e variabile individuato, per ciascun incarico, in Euro 7.000,00 (settemila) lordi annui comprensivi della tredicesima mensilità, come stabilito dal paragrafo I, lettera i), del Regolamento disciplinante il sistema degli incarichi in parola approvato con deliberazione n. 2042 del 29/12/2022, in applicazione dell'art. 24, comma 7, CCNL 02/11/2022 nonché con successiva deliberazione istitutiva n. 336 dell'08/03/2023. L'indennità relativa agli incarichi di funzione assorbe il compenso per il lavoro straordinario, salvo il caso di cui, laddove previsto, il dipendente cui è conferito un incarico di funzione svolga servizio di pronta disponibilità, alle condizioni e nei limiti previsti dal CCNL vigente.

VALUTAZIONE E REVOCA

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico è soggetto a specifica valutazione annuale e al termine dell'incarico, secondo i criteri e la procedura prevista dalla regolamentazione aziendale vigente. Nella valutazione di fine incarico si tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali. Alla scadenza dell'incarico, lo stesso può essere rinnovato a seguito della valutazione positiva unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, al dipendente viene affidato un incarico di funzione organizzativa di complessità base.

Può essere disposta la revoca, con atto scritto e motivato, anche prima della scadenza dell'incarico per effetto:

- a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 del vigente CCNL;
 - b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.
- Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca o di mancato rinnovo dell'incarico.

Qualora l'ASL Pescara, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

Al dipendente può essere affidato un altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore, ma deve essere garantito il valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato, fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato

TRATTAMENTO DATI PERSONALI



Informativa breve per il trattamento dei dati personali - art.13 GDPR Il titolare del trattamento dei dati è l'ASL di Pescara, contattabile scrivendo a protocollogenerale@asl.pe.it. Il responsabile della protezione dei dati è contattabile scrivendo a dpo@asl.pe.it. Il titolare tratta i suoi dati personali in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali, come meglio descritto nell'informativa estesa reperibile presso le sedi del titolare, consultabile anche sul sito asl.pe.it/dati-personali e mediante il QR Code qui accanto raffigurato.

NORME FINALI

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contrattuali vigenti in materia nonché al Regolamento Aziendale approvato con atto deliberativo n. 2042/2022.

L'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare i presenti Avvisi interni. Per informazioni rivolgersi alla U.O.C. Dinamiche del Personale della A.S.L. di Pescara - Via R. Paolini, 47 - 65124 PESCARA - tel. 085.425 3061/3062 dalle ore 11.00 alle 13.00.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Vero Michitelli