

UNITA' SANITARIA LOCALE DI PESCARA
Via R. Paolini, 45 - 65124 PESCARA

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DELLE FUNZIONI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DENOMINATA:

**"SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA AZIENDALE",
con sede presso la Direzione Strategica Aziendale**

Scadenza: 22 NOVEMBRE 2016

In esecuzione della deliberazione n° 939 del 03/11/2016 è indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico delle funzioni della Posizione Organizzativa "SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA AZIENDALE", con sede presso la Direzione Strategica Aziendale, con le modalità previste dall'allegato "D" del C.I.A. de 23.4.2003 e s.m.i.;

All'incarico delle funzioni della Posizione Organizzativa da conferire è connessa una indennità di funzione pari a € 6.000,00 lordi annui, corrisposta in tredici mensilità e suscettibile di eventuali variazioni in aumento o in diminuzione sulla base di diverse disposizioni contenute in successive disposizioni legislative o norme di contratti di lavoro nazionali e aziendali e con assorbimento dei compensi per lavoro straordinario.

1) - REQUISITI

Per la partecipazione al presente avviso è necessario il possesso del seguente requisito: rapporto di lavoro in qualità di dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Collaboratore Professionale Amministrativo Esperto L.E. Super (cat. Ds) o di Collaboratore Professionale Amministrativo (cat. D);

2) - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'Avviso, da redigersi in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Pescara, via R. Paolini n. 47 - 65124 Pescara e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo Aziendale (Via Paolini 47 65124 Pescara) entro il termine perentorio **del 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione** del presente Avviso sul sito Internet Aziendale www.ausl.pe.it nella sezione Concorsi-Avvisi riservati al personale interno.

Qualora detto termine ricada in un giorno non lavorativo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Le domande di partecipazione alla procedura in parola, redatte in carta semplice, dovranno essere inoltrate, **esclusivamente**, secondo una delle seguenti modalità:

1. trasmissione mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Le domande inviate secondo questa modalità dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo Aziendale entro il termine di scadenza di cui al presente bando (farà fede il timbro a data posto dall'Ufficio Protocollo Aziendale).

ovvero

2. consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo della AUSL di Pescara entro la data di scadenza del bando (a tal fine fa fede il timbro a data posto dall'Ufficio Protocollo Aziendale).

Tale modalità di consegna potrà aver luogo esclusivamente nei seguenti giorni lavorativi e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 e nelle giornate di martedì e giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.00, con esclusione delle giornate festive.

3. trasmissione della domanda e dei relativi allegati, in file formato PDF, entro la data di scadenza del bando, (a tal fine fa fede la data di invio del messaggio di posta certificata contenente la domanda), tramite posta elettronica certificata (P.E.C.), esclusivamente all'indirizzo mail:

protocollo.aslpe@pec.it

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica della Ausl di Pescara, anche se certificata, non verranno prese in considerazione.

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare l'Avviso al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

Per l'invio mediante posta certificata sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- a) Sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato, oppure:
- b) Sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un valido documento d'identità).

Per la validità dell'invio il candidato dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. Non verrà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice\ordinaria (non certificata) anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

L'invio tramite P.E.C., come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

In caso di utilizzo del servizio di P.E.C. per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative alla procedura di cui al presente bando da parte della Ausl di Pescara nei confronti del candidato. L'Azienda potrà fare riferimento all'indirizzo di PEC fornito per ogni comunicazione relativa alla procedura di che trattasi.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione all'avviso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Non si terrà conto delle domande che risultino pervenute all'Ufficio Protocollo Aziendale dopo il termine di scadenza, anche nel caso in cui siano state spedite a mezzo raccomandata A\R prima della scadenza.

Non farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Si considereranno quindi pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma pervenute all'Ufficio Protocollo Aziendale oltre il termine di scadenza del presente bando.

Le istanze inoltrate oltre il termine di scadenza, qualunque sia la modalità di invio, non saranno prese in considerazione.

La domanda di partecipazione deve essere firmata in calce dal candidato.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione del candidato dall'Avviso. Alla domanda deve essere allegata copia fronte retro di un documento di identità del candidato in corso di validità. In mancanza non si procederà alla valutazione dei titoli e del curriculum.

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto segue:

- cognome, nome;
- la data, il luogo di nascita e residenza attuale;
- profilo professionale di appartenenza, nonché il servizio prestato presso l'Ausl di Pescara e/o presso altre PP.AA.;
- il possesso del requisito di ammissione richiesto dal presente Avviso;

3) - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'Avviso deve essere allegato un curriculum formativo e professionale dal quale risulti l'esperienza professionale maturata nel corso dell'attività lavorativa.

4) - ESCLUSIONE DALL'AVVISO

Comportano l'esclusione dall'Avviso le seguenti omissioni:

- a) - la mancata sottoscrizione della domanda;
- b) - la mancanza del requisito di ammissione previsto dall'Avviso;
- c) - invio della domanda fuori dai termini perentori dall'avviso (prima della pubblicazione dell'Avviso nella specifica sezione Concorsi-Avvisi riservati al personale interno-sul sito web dell'Amministrazione e dopo la scadenza prevista dallo stesso).

N.B. Ogni eventuale comunicazione personale ai candidati sarà fornita, esclusivamente, all'indirizzo di posta elettronica aziendale (ai sensi delle disposizioni di cui alla nota prot. 000987I13 del 04.07.2013 - pubblicata in modalità permanente sul sito web dell'amministrazione sezione documenti aziendali) o in altra notifica, all'indirizzo PEC eventualmente fornito.

5) - PROCEDURA

Le domande pervenute saranno esaminate da un Collegio Tecnico formato da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente, composto come segue:

- Presidente: - Direttore Amministrativo Aziendale o suo delegato;
- Componenti: - Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane;
- Direttore/Dirigente del Dipartimento interessato;
- Segretario: - dipendente del ruolo amministrativo appartenente alla categoria non inferiore alla "C".

Il Collegio esaminerà le domande presentate dai candidati, con i relativi *curricula* professionali allegati ed eventualmente anche i fascicoli personali.

Il Collegio procederà alla individuazione del candidato, motivandone la scelta e proponendo alla Direzione Strategica Aziendale il provvedimento di nomina. Non si darà luogo a graduatoria.

L'atto di nomina sarà adottato, previo colloquio, dal Direttore Generale.

L'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso interno.

Per informazioni rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane - Via R. Paolini, 47 - 65124 PESCARA - tel. 085/4253061-62-63 dalle ore 11, 00 alle 13,00 nei giorni di martedì e giovedì.

**IL DIRETTORE GENERALE
A.U.S.L. PESCARA
f.to Dr. Armando Mancini**

DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO: 07/11/2016

DATA DI SCADENZA DELL'AVVISO: 22/11/2016