



**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA**  
Via Renato Paolini, 47 – 65124 Pescara (PE)

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE  
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA**

ANNO: 2025

N. 163

Data 18/02/2025

**OGGETTO: INDIZIONE AVVISO INTERNO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI N. 69 INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO DESTINATI AL PERSONALE DEL COMPARTO - RUOLO SANITARIO - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI.**

## IL DIRETTORE GENERALE

**OGGETTO: INDIZIONE AVVISO INTERNO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI N. 69 INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO DESTINATI AL PERSONALE DEL COMPARTO - RUOLO SANITARIO - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI.**

**Preso atto della relazione del Direttore ad interim della U.O.C. Dinamiche del Personale che qui si riporta integralmente**

**PREMESSO CHE** con atto deliberativo n. 2042 del 29/12/2022 si è proceduto all'adozione del Regolamento Aziendale disciplinante i criteri e le procedure di affidamento, conferma e revoca degli incarichi di area comparto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 del CCNL 02/11/2022 del Comparto Sanità;

**DATO ATTO** che con successivo atto deliberativo n. 2 del 03/01/2025 è stato adottato il Regolamento aziendale di graduazione degli incarichi di funzione, a mezzo del quale si è proceduto all'individuazione dei criteri per il perfezionamento della graduazione delle funzioni, per ciascun incarico di funzione previsto nell'assetto organizzativo aziendale, ai fini dell'attribuzione di un valore economico differenziato (composto di parte fissa e parte variabile), calcolato sulla base di parametri di riferimento individuati dall'Azienda nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato di cui all'art 102 CCNL del 02/11/2022 rubricato "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali";

**EVIDENZIATO CHE**, con deliberazione n. 112 del 31/01/2025 si è proceduto, in applicazione dei criteri di graduazione di cui al sopra citato Regolamento, alla pesatura di tutti gli incarichi di funzione di area comparto previsti nella Asl di Pescara, collocati in fascia di media complessità, al fine di garantire la concreta applicazione della valorizzazione e la conseguente attribuzione della retribuzione di parte variabile, come previsto dalla vigente disciplina applicabile;

**RICHIAMATA** la deliberazione n 1352 del 29/08/2024 con la quale si è provveduto, in coerenza con l'attuale articolazione organizzativa e funzionale dell'Azienda, all'istituzione di n. 69 incarichi di funzione organizzativa di solo coordinamento da conferire ai dipendenti del ruolo sanitario del comparto appartenenti all'Area professionisti della salute e dei funzionari;

**RITENUTO** di dover procedere, conseguentemente, all'indizione di apposito Avviso interno, allegato al presente provvedimento in parte integrante e sostanziale, finalizzato al conferimento dei suddetti n. 69 incarichi di funzione organizzativa di coordinamento, istituiti e graduati a mezzo dei sopra richiamati provvedimenti e rispondenti alle attualizzate necessità strategiche aziendali che richiedono l'assolvimento di funzioni ed attività professionali da cui derivano responsabilità e professionalità aggiuntive;

**RICHIAMATO** il Capo III del CCNL del 02/11/2022 che disciplina il sistema degli incarichi quale elemento essenziale dell'ordinamento professionale, nonché funzionale ad assicurare l'assolvimento di funzioni ed attività professionali aggiuntive, caratterizzate da autonomia e complessità, che rivestono un ruolo strategico rispetto alle attività istituzionali facenti capo

all'Azienda e dato atto gli incarichi in parola sono stati istituiti in coerenza con l'attuale strutturazione aziendale, previa valutazione della Direzione Strategica in merito alle effettive necessità aziendali;

**ACQUISITO** il parere tecnico favorevole in merito espresso dal Direttore ad interim della U.O.C. Dinamiche del Personale, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. che ne attesta la regolarità e la completezza;

**DATO ATTO** dell'attestazione resa dai competenti Responsabili in ordine alla regolarità amministrativo-contabile e tecnica del presente provvedimento:

1. Direttore ad interim della U.O.C. Dinamiche del Personale; nonché la registrazione al centro di costo:
2. Dirigente della U.O.C. Controllo di Gestione e al conto economico dell'esercizio di competenza;
3. Dirigente della U.O.C. Bilancio e Gestione Economico-Finanziaria;

**ACQUISITI**, per quanto di competenza, i pareri favorevoli espressi in merito dal Direttore Amministrativo d'Azienda e dal Direttore Sanitario d'Azienda;

## **D E L I B E R A**

**Per tutto quanto sopra indicato e che qui si intende integralmente richiamato**

**DI INDIRE** l'Avviso interno, allegato al presente provvedimento in parte integrante e sostanziale, finalizzato al conferimento di n. 69 incarichi di funzione organizzativa di coordinamento destinati al personale del comparto - ruolo sanitario - Area dei professionisti della salute e dei funzionari, comprensivo degli Allegati 1 e 2, disponendone la pubblicazione ai fini di massima conoscibilità per gli interessati, nell'apposita sezione concorsi - avvisi riservati al personale interno, del sito web della Asl di Pescara;

**DI STABILIRE** in 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito aziendale - sezione concorsi - sottosezione avvisi riservati al personale interno, il termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura in parola;

**DI DARE MANDATO** alla UOC Affari Generali e Legali per la trasmissione del presente provvedimento, unitamente agli allegati che lo compongono, alla UOC Dinamiche del Personale per i conseguenti adempimenti;

**DI CONFERIRE** al presente provvedimento immediata esecutività;

**DI DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi del D. L.vo n. 33/2013



AVVISO PUBBLICATO IL

---

SCADENZA AVVISO IL

---

**OGGETTO: AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI SOLO COORDINAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AREA COMPARTO (AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI) - RUOLO SANITARIO**

Con deliberazione n. del, è indetto l'**Avviso di selezione Interna**, destinato al personale di area comparto del ruolo sanitario (Area dei professionisti della salute e dei funzionari), per il conferimento degli **INCARICHI DI FUNZIONI ORGANIZZATIVA DI SOLO COORDINAMENTO DELLE U.O. AFFERENTI AI DIPARTIMENTI** di seguito elencati, come individuati nella deliberazione istitutiva n. 1352 del 29/08/2024:

1. **DIPARTIMENTO DELLE FUNZIONE OSPEDALIERE**
2. **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE**
3. **DIPARTIMENTO DELLE CHIRURGIE**
4. **DIPARTIMENTO EMERGENZE-URGENZA**
5. **DIPARTIMENTO DELLE MEDICINE**
6. **DIPARTIMENTO MATERNO-INFANTILE**
7. **DIPARTIMENTO ONCO-EMATOLOGICO**
8. **DIPARTIMENTO DELLA PREVENZIONE**
9. **DIPARTIMENTO DEI SERVIZI**
10. **DIPARTIMENTO DELLA SALUTE MENTALE**

**Il candidato potrà presentare la propria candidatura per un numero massimo di n. 2 Dipartimenti.**

**La scelta del Dipartimento consentirà al candidato di concorrere a tutti gli incarichi di funzioni di coordinamento ricomprese nello stesso, come elencate nell'Allegato 1 del presente Avviso.** L'assegnazione dell'incarico avverrà nel rispetto delle graduatorie che saranno formulate distintamente per ogni Dipartimento, in esito alle valutazioni delle Commissioni di Valutazione preposte. Al candidato utilmente collocato in graduatoria potrà essere assegnato esclusivamente un incarico.

Gli incarichi saranno conferiti a tempo determinato ed avranno una durata di cinque (5) anni; nel caso in cui l'incarico sia conferito ad un dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato o a personale in comando, lo stesso avrà una durata corrispondente al termine finale del rapporto di lavoro o del comando. La durata dell'incarico potrà inoltre essere inferiore per raggiungimento del limite di età previsto per il collocamento a riposo del candidato individuato.

<b>LINEE DI ATTIVITA'/CONTENUTI DEGLI INCARICHI/COMPLESSITA' INCARICHI DA CONFERIRE</b>
---

Le attività/contenuti/funzioni che il titolare dovrà garantire, sono delineate e dettagliate nell'**Allegato 2** del presente avviso, cui si rinvia e che costituisce parte integrante e sostanziale.

<b>REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:</b>
--

Gli aspiranti, entro il termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di partecipazione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **Rapporto di dipendenza con la ASL di Pescara**, con inquadramento nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, in uno dei profili professionali del ruolo sanitario, (c.d. "professioni sanitarie"), con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, a tempo indeterminato, determinato o in posizione di comando.
- **Tre anni di esperienza professionale** maturati nei profili delle Professioni del ruolo sanitario dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.
- **Possesso del Master di Primo Livello** in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, ovvero, in mancanza del Master di Primo Livello, il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinamento ai sensi dell'art. 6, comma 5, Legge n. 43/2006.
- **Valutazione positiva con riferimento all'ultimo biennio** o, comunque, alle due ultime valutazioni disponibili in ordine cronologico.
- **Assenza di provvedimenti disciplinari** conclusi con sanzione superiore alla multa nell'ultimo biennio

Al fine del computo dell'esperienza professionale richiesta quale requisito per il conferimento degli incarichi, rientrano i periodi di servizio con contratto di lavoro subordinato maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (campo di applicazione) del CCNL del 02.11.2022, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo richiesto per la posizione.

**Potranno presentare la propria candidatura i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato ed in comando. In caso di conferimento a personale assunto a termine, l'incarico avrà durata pari al periodo residuo contrattualmente previsto.**

Alle selezioni possono partecipare, altresì, i dipendenti con rapporto di lavoro part-time; al momento del conferimento dell'incarico di funzione il dipendente dovrà ricostituire il rapporto di lavoro a tempo pieno (il requisito del rapporto a tempo pieno è condizione richiesta dal vigente CCNL per il conferimento dell'incarico e, pertanto, dovrà sussistere al momento del conferimento dell'incarico).

#### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINI E MODALITÀ

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO È OBBLIGATORIO EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ON LINE SUL SITO <https://aslpescara.concorsismart.it/> L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena l'esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA** nel sito: <https://aslpescara.concorsismart.it/> entro il termine perentorio del **15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara: [www.asl.pe.it](http://www.asl.pe.it) → concorsi → bandi di concorso → avvisi riservati al personale interno, a pena di esclusione, qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dalle ore **00.01 del giorno successivo a quello di pubblicazione** del presente avviso, e verrà automaticamente disattivata alle ore **23:59** del giorno di scadenza per la presentazione della domanda.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione. Inoltre, non sarà più possibile effettuare validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte. Il termine di cui

sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dalla partecipazione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

**Ai fini di garantire la privacy dei candidati, l'amministrazione procederà ad identificare gli stessi mediante il Codice alfanumerico attribuito dalla procedura informatica in fase di presentazione della domanda.**

**Il candidato potrà individuare il proprio Codice alfanumerico, da intendersi identificativo, come segue:**

- a video, nella parte alta della Piattaforma Concorsi Smart, "CODICE CANDIDATURA"
- nel documento "Report Domanda" scaricabile dalla Piattaforma Concorsi Smart all'esito della presentazione della domanda, "Domanda (codice XXXXXX) AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI SOLO COORDINAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AREA COMPARTO (AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI) - RUOLO SANITARIO

**Il "CODICE CANDIDATURA" di cui alla Piattaforma Concorsi Smart ed il codice "DOMANDA (CODICE XXXXXX)" sono identici e rappresentano il codice identificativo attribuito al singolo candidato.**

**IMPORTANTE: conservare Codice riportato sulla domanda di partecipazione. Tale codice servirà come identificativo nelle fasi della procedura.**

#### ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO INTERNO

La **domanda di ammissione** dovrà essere inoltrata esclusivamente **in via telematica**, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line, collegandosi alla piattaforma <https://aslpescara.concorsismart.it/> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni di cui al presente avviso e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma. Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

**Dall'apposita sezione a tendina, il candidato selezionerà il dipartimento per il quale intende presentare la propria candidatura (max 2 Dipartimenti).**

Gli aspiranti, nei campi della Piattaforma Concorsi Smart predefiniti, dovranno indicare esclusivamente le esperienze, i titoli, le partecipazioni a corsi, convegni, congressi, etc., le docenze svolte e le pubblicazioni ritenuti più significativi e attinenti gli incarichi di coordinamento ricompresi nelle Aree Dipartimentali per i quali si presenta la propria candidatura.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- **Annulla domanda:** permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- **Anteprima domanda:** permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- **Invia domanda:** consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata **24 ore su 24**. Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore **23:59** di detto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali la A.S.L. di Pescara non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.**

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato PDF, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato e conosciuto solo dal personale della A.S.L. di Pescara addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione per comunicare i risultati delle prove attraverso la pubblicazione sul sito, nella sezione dedicata alla presente procedura, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

**La presentazione della domanda di partecipazione consente di partecipare a tutte le funzioni di coordinamento ricomprese nel/nei dipartimento/i opzionato/i. All'esito delle valutazioni, al candidato utilmente collocato in graduatoria potrà essere assegnata esclusivamente una funzione.**

Qualora il candidato ritenesse necessario modificare/integrare la domanda già inoltrata dovrà procedere, entro il termine ultimo di presentazione, pena l'inaccettabilità dell'istanza, dapprima con l'annullamento della stessa, come sopra descritto, e successivamente con la presentazione di una nuova domanda. **In assenza di una nuova ed ulteriore domanda presentata entro il termine ultimo fissato per la presentazione, la domanda annullata non darà diritto alla partecipazione all'avviso.**

**Il candidato presenterà il proprio curriculum esclusivamente attraverso la compilazione dei campi predefiniti della Piattaforma Concorsi Smart.**

Nel rispetto dei criteri di valutazione meglio specificati nel seguito del presente documento, il candidato presenterà il proprio curriculum compilando le sezioni che della piattaforma che seguono:

- **ANAGRAFICA;**
- **REQUISITI GENERICI:** il candidato, oltre a dichiarare il possesso dei requisiti minimi richiesti dal presente avviso, selezionerà i dipartimenti per il quale intendere presentare la propria domanda di partecipazione;
- **TITOLI DI STUDIO E ABILITAZIONI PROFESSIONALI:** il candidato dichiarerà i titoli posseduti (pertinenti alle funzioni per le quali si concorre) e le generalità della propria iscrizione all'Albo professionale;
- **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE:** il candidato dichiarerà le proprie esperienze professionali presso l'ASL Pescara e altre Aziende/Enti del comparto sanità svolte con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ovvero indeterminato (pertinenti alle funzioni per le quali si concorre);
- **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA:** il candidato dichiarerà le proprie esperienze lavorative svolte presso altre Aziende/Enti del comparto sanità mediante altre tipologie di contratto (Interinale, Dipendente cooperativa, Socio cooperativa o attraverso Azienda privata e esperienze di lavoro dirette c/o PA con tipologie

contrattuali quali co.co.co., co.co.pro., libera professione, borse di studio, ecc..) ((pertinenti alle funzioni per le quali si concorre);

- **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI:** il candidato dichiarerà le esperienze di lavoro presso Aziende private mediante tipologie di contratto dipendente, interinale, dipendente o socio cooperativa, attraverso azienda privata, Co.co.co., Co.co.pro, Libero professionista, etc. (pertinenti alle funzioni per le quali si concorre);
- **ARTICOLI E PUBBLICAZIONI:** il candidato dichiarerà gli articoli e le pubblicazioni edite e pubblicate (pertinenti alle funzioni per le quali si concorre); la Commissione in sede di valutazione curriculare potrà richiedere la messa a disposizione degli articoli e delle pubblicazioni dichiarate dal candidato.
- **ATTIVITA' DI DOCENZA PRESSO PA:** il candidato dichiarerà le attività di docenza presso la Pubblica Amministrazione a corsi universitari e/o a corsi di formazione professionale ((pertinenti alle funzioni per le quali si concorre);
- **CORSI CONVEGNI E CONGRESSI:** il candidato dichiarerà i corsi di formazione, formazione teorico-pratica, aggiornamento, perfezionamento, congressi, convegni, seminari, certificazioni, workshop, meeting, ecc. sia come partecipante/uditore che come relatore/docente (pertinenti alle funzioni per le quali si concorre);
- **INFORMAZIONI AGGIUNTIVE:** il candidato dichiarerà, se esistenti, pregressi incarichi di coordinamento svolti. Laddove il candidato indicherà di aver svolto funzioni di coordinamento dovrà specificare il periodo, l'Ente che ha conferito l'incarico e descriverne specificatamente le attività eseguite. In caso di incarichi conferiti da Enti diversi dall'Asl Pescara, il candidato dovrà allegare documenti comprovanti il conferimento (Delibera, Determina, Contratto etc.) oppure allegare una propria autodichiarazione. Non saranno considerati, ai fini della valutazione attività svolte presso altri Enti, incarichi non debitamente comprovati o autodichiarati ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum né ulteriori documenti non previsti nel presente avviso.

#### **CRITERI PER IL CONFERIMENTO INCARICO E PROCEDURA**

La valutazione dei candidati sarà posta in essere in conformità alle previsioni del Regolamento Aziendali di scopo da apposite Commissioni Esaminatrici che saranno composte come di seguito:

- **Direttore Sanitario Aziendale** o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- **Dirigente Sanitario di Area Territoriale ovvero Ospedaliera** o suo delegato con incarico di struttura complessa;
- **Dirigente delle Professioni Sanitarie** o suo delegato con incarico di funzione organizzativa.

Le funzioni di Segretario saranno assicurate da un dipendente del ruolo amministrativo della U.O.C. Dinamiche del Personale, di Area non inferiore a quella degli Assistenti.

Qualora dovessero pervenire un numero di candidature **superiori a tre volte il numero degli incarichi messi a bando per ciascun Dipartimento**, la valutazione del curriculum e il successivo previsto colloquio potranno essere preceduti da una preselezione che consisterà nella somministrazione di tre quesiti a risposta sintetica riguardanti le professionalità e/o le funzioni di coordinamento. Saranno ammessi alla successiva fase di valutazione curriculare un numero di candidati per dipartimento pari al doppio delle posizioni da ricoprire. Il mancato superamento della preselezione impedirà di essere ammessi alle successive fasi della selezione.

**La data di svolgimento della prova preselettiva, ove prevista, ed i luoghi di svolgimento saranno comunicati ai candidati almeno 15 (quindici) giorni prima, esclusivamente, mediante avviso che sarà pubblicato sul sito web istituzionale: [www.asl.pe.it](http://www.asl.pe.it) → concorsi → bandi di concorso → avvisi riservati al personale interno. Sarà onere del candidato monitorare costantemente la sezione dedicata.**

Per i soli candidati che abbiano superato la prova preselettiva (qualora prevista) seguono le fasi di valutazione successive e di seguito descritte. Le Commissioni formuleranno per ciascun aspirante un giudizio di idoneità/inidoneità al fine

costituire graduatorie decrescenti a partire dal candidato maggiormente idoneo.

La Commissione procederà all'esame delle dichiarazioni prodotte dai candidati mediante la piattaforma "Concorsi Smart" (**max 20 punti**) e ai successivi colloqui individuali (**max 30 punti**).

Il C.V sarà valutato con riferimento ai seguenti elementi, se attinenti all'incarico da ricoprire:

- esperienza professionale maturata in ASL Pescara;
- esperienza professionale maturata in 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

Al Curriculum la Commissione assegnerà un **massimo di 20 punti** con una soglia di sufficienza minima determinata in **punti 6**. Il candidato riporterà un punteggio inferiore, conseguentemente, non sarà ammesso al successivo colloquio.

Per i candidati che avranno riportato il punteggio minimo di sufficienza pari a punti 6 ad esito della valutazione curriculare seguirà il **colloquio individuale, nell'ambito del quale la Commissione approfondirà il carattere attitudinale e motivazionale, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato riferibili all'incarico, nonché le capacità di problem solving**. La Commissione potrà richiedere, altresì, la presentazione di una relazione scritta rispetto ad una linea di attività prescelta dalla medesima, con successiva esposizione orale. All'esito del colloquio la commissione assegnerà un **massimo di 30 punti**. Ai fini dell'inserimento nella graduatoria finale il candidato dovrà riportare un **punteggio minimo pari a punti 10** nel suddetto colloquio.

**La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio oltre all'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati ai candidati almeno 7 (sette) giorni prima, esclusivamente, mediante avviso che sarà pubblicato sul sito web istituzionale: [www.asl.pe.it](http://www.asl.pe.it) → concorsi → bandi di concorso → avvisi riservati al personale interno. Sarà onere del candidato monitorare costantemente la sezione dedicata.**

Ai sensi dell'art. 32 Legge n. 69/2009, i candidati si intendono convocati per l'espletamento della prova esclusivamente mediante pubblicazione dell'avviso di cui sopra. L'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati, pertanto non saranno effettuate convocazioni individuali.

**Eventuali avvisi di rinvio verranno comunicati con le medesime modalità sempre nella sezione concorsi → bandi di concorso → avvisi riservati al personale interno del sito web dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara: [www.asl.pe.it](http://www.asl.pe.it).**

**I concorrenti ammessi dovranno presentarsi al colloquio con un valido documento di riconoscimento; la mancata presentazione o la presentazione in ritardo, a qualsiasi titolo dovuto, anche se imputabile a causa di forza maggiore, presso la sede, nella data e nell'orario che verranno indicati nella comunicazione relativa alla data di svolgimento del colloquio, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura in oggetto.**

I criteri, i principi e la procedura per il conferimento degli incarichi, 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.

L'Azienda provvederà a conferire gli incarichi elencati nell'Allegato 1 in ordine decrescente di graduazione a partire dal candidato collocato al primo posto in ciascuna graduatoria di riferimento.

La ASL di Pescara potrà effettuare controlli anche a campione, come previsto dall'art. 71 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi - sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente. **Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il**

**dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.**

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare l'avviso de quo in relazioni a ragioni organizzativo-funzionali, ad intervenute nuove disposizioni di legge, o per ulteriori comprovate ragioni di pubblico interesse.

#### **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. In caso di conferimento dell'incarico a personale assunto a termine la durata dell'assegnazione avrà durata inferiore, corrispondente alla durata residua del rapporto di lavoro.

Gli incarichi in questione sono collocati in fascia di media complessità, con relativa "Indennità di Funzione" meglio rappresentata nell'Allegato 1 del presente avviso, da intendersi quale comprensiva di parte fissa e del trattamento accessorio dell'indennità di funzione di parte variabile e già comprensiva della tredicesima mensilità, come stabilito dal Regolamento disciplinante il sistema degli incarichi in parola approvato con deliberazione n. 2042 del 29/12/2022, in applicazione dei contenuti di cui al CCNL 02/11/2022, nonché con successiva deliberazione istitutiva n. 1352 del 29/08/2024 e con la Deliberazione n. 112 dello 03.02.2025 di approvazione della graduazione (allegato 1) degli incarichi di cui al presente Avviso. L'indennità 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, procedura e schede di valutazione di cui al Regolamento aziendale adottato a disciplina della materia con deliberazione n. 2042 del 29/12/2022. 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 professionale 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 [protocollogenerale@asl.pe.it](mailto:protocollogenerale@asl.pe.it). Il responsabile della protezione dei dati è contattabile scrivendo a [dpo@asl.pe.it](mailto: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](http://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 3061/3062/3063/3146 dalle ore 11.00 alle 13.00,, dal lunedì al giovedì, o inviare mail al seguente indirizzo [risorse.umane@asl.pe.it](mailto:risorse.umane@asl.pe.it).

IL DIRETTORE GENERALE  
**Dott. Vero MICHITELLI**

## Allegato 1

Di seguito il dettaglio degli incarichi, distinti per ciascun Dipartimento e graduati nel rispetto dei criteri di cui alla deliberazione n. 02/2025 e secondo l'assetto conseguentemente approvato con deliberazione n. 112 dello 03/02/2025.

L'incaricato di funzione che sarà individuato a seguito di selezione sarà assegnato, per tutta la durata dell'incarico, all'U.O. oggetto del conferimento e, laddove l'incarico sia comprensivo di più UU.OO., sarà assegnato presso l'U.O. prevalente.

SIGLA	Incarico	Graduazione	Valore Incarico (Euro)
<b>DIPARTIMENTO DELLE FUNZIONE OSPEDALIERE</b>			
CoordFO_2	UOS UFFICIO MEDICO COMPETENTE UOC DIREZIONE MEDICA DEI PRESIDII OSPEDALIERI	57	4.666,85
CoordFO_3	UOC MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA	57	4.666,85
CoordFO_1	UOC FARMACIA OSPEDALIERA	56	4.584,98
<b>DIPARTIMENTO DELLE FUNZIONE TERRITORIALI</b>			
CoordFT_4	UOC AREA DISTRETTUALE METROPOLITANA (Cep - Spol - Pian) UOS CURE DOMICILIARI E INTERMEDIE	60	4.912,48
CoordFT_5	UOC AREA DISTRETTUALE MONTANA UOS COORDINAMENTO CERS AREA MAIELLA	58	4.748,73
CoordFT_10	UOS CURE DOMICILIARI E INTERMEDIE (RSA Tocco)	57	4.666,85
CoordFT_2	UOC AREA DISTRETTUALE PESCARA - Sud UOC ORGANIZZAZIONE E CURE TERRITORIALI UOS ODONTOIATRIA TERRITORIALE UOS UROLOGIA TERRITORIALE UOS OCULISTICA TERRITORIALE UOC ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE METABOLICHE	57	4.666,85
CoordFT_3	UOC AREA DISTRETTUALE METROPOLITANA (CSA - Montesilvano)	57	4.666,85
CoordFT_7	UOSD MEDICINA PENITENZIARIA	57	4.666,85
CoordFT_1	UOC AREA DISTRETTUALE PESCARA - Nord	56	4.584,98
CoordFT_8	UOC HOSPICE E CURE PALLIATIVE	56	4.584,98
CoordFT_9	UOC SERVIZIO DIPENDENZE UOS PSICOGERIATRIA E CENTRO DIAGNOSI ALZHEIMER UOS NEUROLOGIA DEI DISTURBI COGNITIVI, DEMENZE E MALATTIE NEURODEGENERATIVE	55	4.503,11
CoordFT_12	CENTRALE OPERATIVA TERRITORIALE PESCARA + OSPEDALE DI COMUNITA' CENTRALE OPERATIVA TERRITORIALE VESTINA + OSPEDALE DI COMUNITA' CENTRALE OPERATIVA TERRITORIALE MAIELLA + OSPEDALE DI COMUNITA'	54	4.421,23
CoordFT_13	UOSD ATTIVITA' CONSULTORIALI	54	4.421,23
CoordFT_6	UOS COORDINAMENTO CERS AREA VESTINA	54	4.421,23
CoordFT_11	UOS DISABILITA' E SUPPORTO PROTESICO UOSD FARMACIA TERRITORIALE UOS GESTIONE ATTIVITA' RIABILITATIVE TERRITORIALI	52	4.257,48
<b>DIPARTIMENTO DELLE CHIRURGIE</b>			
DipCh_5	UOC ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - PO PESCARA	60	4.912,48
DipCh_8	UOC OCULISTICA - PO PESCARA UOSD DAY SURGERY - PO PESCARA	59	4.830,60
DipCh_10	UOSD CHIRURGIA GENERALE - PO POPOLI UOSD OTORINOLARINGOIATRIA - PO PENNE PO POPOLI (PO Popoli) UOSD ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - PO PENNE PO POPOLI (PO Popoli) UOSD CHIRURGIA ENDOSCOPICA - PO POPOLI	58	4.748,73
DipCh_9	UOSD CHIRURGIA GENERALE - PO PENNE UOSD OTORINOLARINGOIATRIA - PO PENNE PO POPOLI (PO Penne) UOSD ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - PO PENNE PO POPOLI (PO Penne) UOSD GINECOLOGIA E L.194/78 - PO PENNE	58	4.748,73

<b>DIPARTIMENTO DELLE CHIRURGIE</b>			
DipCh_1	UOC CHIRURGIA GENERALE E D'URGENZA - PO PESCARA	57	4.666,85
DipCh_4	UOC UROLOGIA - PO PESCARA	57	4.666,85
DipCh_6	UOC OTORINOLARINGOIATRIA - PO PESCARA UOSD CHIRURGIA MAXILLOFACCIALE - PO PESCARA UOSD CHIRURGIA PLASTICA - PO PESCARA	57	4.666,85
DipCh_3	UOC NEUROCHIRURGIA - PO PESCARA	56	4.584,98
DipCh_7	UOC CHIRURGIA TORACICA - PO PESCARA UOSD CHIRURGIA MAMMARIA - PO PESCARA	56	4.584,98
DipCh_2	UOC CHIRURGIA VASCOLARE - PO PESCARA	54	4.421,23
<b>DIPARTIMENTO EMERGENZA-URGENZA</b>			
DipEmUr_1	UOSD GESTIONE ANESTESIOLOGICA DEL BLOCCO OPERATORIO - PO PESCARA	60	4.912,48
DipEmUr_2	UOC MEDICINA E CHIRURGIA D'URGENZA - PO PESCARA	60	4.912,48
DipEmUr_3	UOC CARDIOLOGIA ED UTIC - PO PESCARA	60	4.912,48
DipEmUr_4	UOC TERAPIA INTENSIVA E ANESTESIOLOGIA - PO PESCARA UOS RIANIMAZIONE	60	4.912,48
DipEmUr_10	UOC 118	56	4.584,98
DipEmUr_5	UOC NEUROLOGIA D'URGENZA E STROKE UNIT - PO PESCARA	56	4.584,98
DipEmUr_7	Direzione Sanitaria - PO PENNE UOSD MEDICINA E CHIRURGIA D'URGENZA - PO PENNE	56	4.584,98
DipEmUr_9	Direzione Sanitaria - PO POPOLI UOSD MEDICINA E CHIRURGIA D'URGENZA - PO POPOLI	56	4.584,98
DipEmUr_6	UOSD TERAPIA INTENSIVA POST OPERATORIA + SALE OPERATORIE - PO PENNE	55	4.503,11
DipEmUr_8	UOSD TERAPIA INTENSIVA POST OPERATORIA + SALE OPERATORIE - PO POPOLI	55	4.503,11
<b>DIPARTIMENTO DELLE MEDICINE</b>			
DipMed_5	UOC NEFROLOGIA E DIALISI - PO PESCARA	61	4.994,35
DipMed_2	UOC GERIATRIA - PO PESCARA	60	4.912,48
DipMed_3	UOSD DAY HOSPITAL - PO PESCARA UOC MALATTIE INFETTIVE - PO PESCARA	60	4.912,48
DipMed_1	UOC MEDICINA INTERNA - PO PESCARA	58	4.748,73
DipMed_6	UOC REUMATOLOGIA - PO PESCARA UOC GASTROENTEROLOGIA ED ENDOSCOPIA DIGESTIVA - PO PESCARA UOSD ECOGRAFIA INTERNISTICA - PO PESCARA UOSD DERMATOLOGIA - PO PESCARA	58	4.748,73
DipMed_4	UOC PNEUMOLOGIA - PO PESCARA	56	4.584,98
DipMed_7	UOC MEDICINA GENERALE - PO PENNE Dialisi - PO PENNE UOSD DIAGNOSTICA APPARATO DIGERENTE - PO PENNE	56	4.584,98
DipMed_8	UOC MEDICINA GENERALE - PO POPOLI Dialisi - PO POPOLI UOS EMODIALISI - PO POPOLI	56	4.584,98
DipMed_9	UOSD NEUROFISIOPATOLOGIA E PATOLOGIE NEURODEGENERATIVE - PO PESCARA	54	4.421,23
<b>DIPARTIMENTO MATERNO-INFANTILE</b>			
DipMI_1	UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA - PO PESCARA	59	4.830,60
DipMI_5	UOS OSTETRICIA	59	4.830,60
DipMI_4	UOC NEONATOLOGIA E TIN - PO PESCARA	58	4.748,73
DipMI_2	UOC PEDIATRIA - PO PESCARA	57	4.666,85
DipMI_3	UOC CHIRURGIA PEDIATRICA - PO PESCARA	56	4.584,98
<b>DIPARTIMENTO ONCO-EMATOLOGICO</b>			
DipOncoEm_4	UOC EMATOLOGIA CLINICA - PO PESCARA UOSD ONCOEMATOLOGIA PEDIATRICA - PO PESCARA	62	5.076,23
DipOncoEm_1	UOC MEDICINA TRASFUSIONALE - PO PESCARA	60	4.912,48
DipOncoEm_2	UOSD ISTITUTO TESSUTI E BIOBANCHE - PO PESCARA UOSD CENTRO DIAGNOSI E TERAPIE LINFOMI - PO PESCARA	59	4.830,60

	UOSD CENTRO DIAGNOSI E TERAPIA EMOFILIA E MALATTIE RARE DEL SANGUE - PO PESCARA UOSD LABORATORIO GENETICA MOLECOLARE ONCOEMATOLOGICA - PO PESCARA		
DipOncoEm_3	UOC ONCOLOGIA MEDICA - PO PESCARA	59	4.830,60
DipOncoEm_5	UOSD TERAPIA INTENSIVA EMATOLOGICA - PO PESCARA	57	4.666,85
<b>DIPARTIMENTO DELLA PREVENZIONE</b>			
DipPrev_1	UOC MEDICINA LEGALE UOSD MEDICINA DELLO SPORT	57	4.666,85
DipPrev_3	UOC IGIENE EPIDEMIOLOGIA E SANITA' PUBBLICA	57	4.666,85
DipPrev_5	UOC SANITA' ANIMALE (AREA A) UOC IGIENE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE (AREA B) UOC IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ANIMALI (AREA C)	57	4.666,85
DipPrev_2	UOC IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	54	4.421,23
DipPrev_4	UOC TUTELA E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	54	4.421,23
<b>DIPARTIMENTO DEI SERVIZI</b>			
DipServ_1	UOC LABORATORIO ANALISI CLINICHE - PO PESCARA	60	4.912,48
DipServ_2	UOC MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA - PO PESCARA UOSD FARMACOTOSSICOLOGIA QA - PO PESCARA	58	4.748,73
DipServ_5	UOC RADIOLOGIA - PO PESCARA	58	4.748,73
DipServ_3	UOC ANATOMIA PATOLOGICA - PO PESCARA	57	4.666,85
DipServ_4	UOSD FISICA SANITARIA - PO PESCARA UOC MEDICINA NUCLEARE - PO PESCARA	57	4.666,85
DipServ_6	UOC RADIOLOGIA - PO PESCARA (PO Penne)	57	4.666,85
DipServ_7	UOSD RADIOTERAPIA - PO PESCARA	54	4.421,23
DipServ_8	UOSD RADIOLOGIA - PO POPOLI	54	4.421,23
<b>DIPARTIMENTO DELLA SALUTE MENTALE</b>			
DSM_1	UOC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE UOC PSICHIATRIA - PO PESCARA UOC CENTRO DI SALUTE MENTALE AREA NORD UOC CENTRO DI SALUTE MENTALE AREA SUD	58	4.748,73

## ALLEGATO 2

### Obiettivi ed attività

L'incaricato di Funzione Organizzativa di Coordinamento assicura e partecipa allo sviluppo e alla formazione del personale, all'utilizzo dei fattori produttivi e delle risorse tecnologiche in correlazione agli ambiti ed alle specifiche aree assistenziali, alla pianificazione e la gestione delle attività professionali e/o lavorative, del cambiamento e dei processi innovativi, alla gestione e alla costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali, alla gestione del sistema di controllo interno e della sicurezza, al rispetto alle proprie aree di competenza in risposta ai bisogni e/o alla necessità della persona e della comunità secondo criteri di qualità, efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza.

Premesso quanto sopra, di seguito si dettagliano gli ambiti comuni di responsabilità e di attività richiesti, che i titolari degli incarichi di *Funzione Organizzativa di solo Coordinamento* dovranno svolgere, in condivisione con le figure sovraordinate delle classi delle Professioni Sanitarie di Area Comparto:

- Assicurare la corretta programmazione dei turni, limitando la produzione di credito orario
- Garantire l'appropriato ricorso ed utilizzo delle procedure aziendali di approvvigionamento farmaci/beni sanitari/presidi
- Assicurare completa adesione alle Direttive dei Rup/Dec in merito alla corretta gestione dei servizi appaltati
- Assicurare il monitoraggio e la gestione integrata ed efficace delle risorse (umane, tecnologiche e di consumo) e delle prestazioni da garantire, collaborando con le figure sovraordinate e gli Uffici di Riferimento nel raggiungimento degli obiettivi, anche formulando proposte relative a possibili modelli innovativi finalizzati all'ottimizzazione dei processi
- Adottare iniziative per favorire il miglioramento continuo e la diffusione delle buone pratiche operative
- Favorire il lavoro di squadra multidisciplinare
- Collaborare con gli uffici di riferimento per le classi delle Professioni Sanitarie per definire le risorse necessarie ed i piani di azione volti al raggiungimento degli obiettivi, identificando e segnalando eventuali incoerenze o criticità
- Garantire la programmazione mensile secondo una logica aziendale dinamica, proponendo soluzioni innovative, considerando standard operativi e mix di competenze, al fine di garantire un servizio continuo e qualificato
- Relazionarsi con i referenti sovra ordinati delle Professioni Sanitarie del Comparto - in una ottica Dipartimentale e/o Distrettuale e/o Aziendale- al fine di condividere informazioni in merito a politiche, strategie e modalità operative e costruire un rapporto collaborativo
- Informare costantemente i responsabili circa: attività, stati di avanzamento, risultati raggiunti, possibili ostacoli al raggiungimento degli obiettivi, offrendo supporto e collaborazione per la risoluzione di problemi complessi
- Pianificare le attività finalizzate e monitorare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi dei collaboratori secondo la pianificazione adottata e fornisce il supporto necessario
- Lavorare costantemente per mantenere relazioni sane e un clima favorevole, gestendo le eventuali conflittualità, la motivazione e gli equilibri del gruppo
- Contribuire in prima persona alla risoluzione del conflitto, assumendo un comportamento oggettivo e imparziale
- Proporre incontri formativi insieme a collaboratori e professionisti esterni il ruolo proprio e delle altre persone con cui collabora, per lo svolgimento integrato ed ottimale delle attività e/o processi comuni;
- Attivarsi per colmare eventuali gap di competenze tra il profilo di ruolo e il neo assunto, pianificando un programma di inserimento personalizzato con obiettivi specifici, in collaborazione con un collega esperto
- Fornire pareri relativamente alla conferma in ruolo del personale assegnato
- Pianificare le presenze degli operatori considerando le possibili situazioni di emergenza e/o urgenza e/o assenza di personale nel rispetto delle normative, dei contratti e delle indicazioni aziendali
- Svolgere le attività relative alla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.L. n 81/2008 e s.m.i. nei limiti delle responsabilità di competenza.
- Diffondere e presidiare il rispetto delle norme relative alla privacy, alla trasparenza e all'anticorruzione anche attraverso momenti interni di formazione

Il Dirigente Amministrativo, con la presente sottoscrizione, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del provvedimento

Il Dirigente Amministrativo  
Dott. Giuseppe Barile  
firmato digitalmente

Il Direttore dell'UOC Controllo di Gestione attesta che la spesa risulta corrispondente al bilancio di previsione dell'anno corrente.

Il Direttore  
Dott.  
firmato digitalmente

Il Direttore dell'UOC Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato attesta che la spesa risulta imputata sulla voce di conto del Bilancio n.  
Anno 2024

Il Direttore  
Dott.  
firmato digitalmente

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

Parere favorevole

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Francesca Rancitelli  
firmato digitalmente

Parere favorevole

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Rossano Di Luzio  
firmato digitalmente

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Vero Michitelli**  
firmato digitalmente