



## AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Sede Legale:  
Via Renato Paolini, 47  
65124 Pescara  
P. Iva: 01397530682

**AVVISO INTERNO, PER L'ANNO 2023, FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO ALL'A.L.P.I. RISERVATO ALL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE- PROFILI PROFESSIONALI DEL RUOLO SANITARIO- COMPARTO SANITA ' (SECONDO LA NUOVA CLASSIFICAZIONE DI CUI AL CCNL DEL 02/11/2022) - OVVERO AL PERSONALE CATEGORIA D E DS RUOLO SANITARIO (COME DA PREVISIONI DEL PRECEDENTE CCNL DEL 21/05/2018)**

### RIAPERTURA TERMINI

DATA PUBBLICAZIONE BANDO: 31/01/2023

DATA SCADENZA BANDO: 10/02/2023

In esecuzione della deliberazione n.104 del 26/01/2023 è stata disposta la riapertura termini dell' avviso interno per l'individuazione del personale di supporto diretto all'a.l.p.i. dell'area di comparto, riservato all'area dei professionisti della salute- profili professionali del ruolo sanitario- comparto sanita ' (secondo la nuova classificazione di cui al ccnl del 02/11/2022) - ovvero al personale categoria d e ds ruolo sanitario (come da previsioni del precedente ccnl del 21/05/2018), indetto con atto deliberativo n. 1824/2022.

### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo il **fac-simile allegato**, deve pervenire all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in Via R. Paolini, 45 - Pescara, entro il termine perentorio di **giorni 10 dalla data di pubblicazione** del presente bando presso l'Albo Aziendale.

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

- A) Invio mediante posta certificata (PEC) al seguente indirizzo:  
[protocollo.aslpe@pec.it](mailto:protocollo.aslpe@pec.it). L'invio dovrà essere effettuato esclusivamente da casella di posta certificata intestata al candidato.
- B) Invio mediante porta elettronica aziendale al seguente indirizzo mail  
[protocollogenerale@asl.pe.it](mailto:protocollogenerale@asl.pe.it). L'invio dovrà essere effettuato dal candidato utilizzando esclusivamente la propria casella di posta elettronica aziendale.

Il suddetto messaggio pec o posta elettronica aziendale dovrà avere il seguente

**OGGETTO: DOMANDA PER SUPPORTO DIRETTO ALPI 2023 -RIAPERTURA TERMINI**

L'invio dovrà essere effettuato, improrogabilmente, entro le ore 24,00 del giorno di scadenza sopra riportato.

La domanda, formulata utilizzando lo schema di domanda allegato, dovrà essere datata e sottoscritta dal richiedente e convertita in file pdf prima dell'invio .

***Chi abbia già presentato precedentemente domanda di partecipazione all'avviso in parola (indetto con atto deliberativo n. 1824/2022) entro i termini e le modalità previste dal bando di avviso suddetto, non è tenuto a presentare nuova domanda, in quanto resta valida quella già pervenuta.***

#### CRITERI DI ACCESSO

Fermo restando quanto previsto in ordine alle qualifiche possedute dal personale che partecipa all'attività libero professionale, sono ammessi a svolgere prestazioni di supporto inerenti l'attività libero professionale i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti elencati nel modulo di domanda allegato

#### FORMULAZIONE DELL'ELENCO DEI DIPENDENTI

L'Azienda (per il tramite dell' Ufficio A.L.P.I., anche in collaborazione con la Direzione Amministrativa dei PP.OO. e la UOC Dinamiche del Personale) formulerà un elenco dei dipendenti che hanno dichiarato la propria disponibilità all'effettuazione dell'attività di supporto. L'elenco del suddetto personale ha validità annuale. Eventuali rinunce successive vanno comunicate per iscritto. Il personale di supporto all'A.L.P.I. sarà individuato nell'ambito dell'elenco di cui sopra in applicazione dei criteri di rotazione e di priorità come di seguito specificati e come contemplati nel modello di domanda allegato.

In considerazione della tipologia di prestazione, stante la necessità di garantire il prioritario rapporto di fiducia tra Dirigente Medico e personale di supporto, detto personale sarà individuato direttamente dal Dirigente intramoenista interessato attingendo dall'elenco succitato. Il suddetto Dirigente, all'uopo, procederà alle descritte individuazioni, prioritariamente, incaricando il personale in servizio presso l'U.O. nella quale sarà svolta l'attività libero professionale o presso altra U.O. affine alla precedente. Il Dirigente interessato, inoltre, in applicazione del principio di equità dovrà garantire adeguata rotazione del personale di supporto, che dovrà avvenire con cadenza almeno trimestrale, al fine di garantire pari opportunità nonché adeguato riposo, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni regolamentari. **Sono escluse dal criterio della rotazione le attività che richiedono una specifica competenza professionale come quelle di sala operatoria o di impiego di tecnologie di alta specializzazione tecnologica o di specializzazione nell'ambito della medesima categoria professionale.**

In caso di trasferimento (volontario o dovuto ad esigenze di funzionalità Aziendale) del dipendente ad altra UU.OO./Servizio a decorrere dalla data del trasferimento, il criterio di priorità previsto dal presente articolo (appartenenza alla stessa U.O. per la quale si necessita il supporto A.L.P.I.) non troverà applicazione con riferimento all'U.O. di provenienza, fatto salvo il solo caso del trasferimento in U.O. affine.

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to Dott. Vincenzo Ciamponi