



PROT. N. 36056 DEL - 2 APR, 2024

AVVISO INTERNO per il conferimento di incarichi al personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali

In attuazione della Deliberazione n. 201 dell'11.03.2024 e n. 279 del 28.03.2024 è indetto Avviso Interno per il conferimento degli incarichi dirigenziali in seguito indicati.

Gli interessati dovranno **far pervenire** l'istanza di partecipazione alla selezione, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente Avviso, indirizzata al Direttore Generale, precisando l'incarico per il quale si concorre, corredata da dettagliato curriculum formativo e professionale, **entro e non oltre il 16.04.2024**

La domanda può essere prodotta sia direttamente presso l'ufficio protocollo della Struttura Centrale ASP in via Torraca a Potenza, entro i consueti orari di apertura, sia a mezzo PEC, al seguente indirizzo: protocollo@pec.aspbasilicata.it

Per la consegna a mano farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale aziendale.

Per la trasmissione a mezzo PEC, che dovrà pervenire da altra PEC, il termine ultimo di invio è stabilito, a pena di esclusione, alle ore 24,00 del giorno di scadenza del presente Avviso. L'invio della domanda tramite PEC non esonera il candidato dalla produzione del documento di riconoscimento in corso di validità, da allegare tramite la stessa PEC alla domanda medesima. La domanda e tutta la documentazione a corredo della stessa dovranno essere allegate esclusivamente in formato PDF.

La domanda, da redigersi su carta semplice e secondo lo schema allegato al presente Avviso, e il curriculum alla stessa allegata devono essere datati e sottoscritti, pena l'esclusione dalla procedura, allegando copia di un documento di identità in corso di validità.

In particolare nel curriculum allegato il candidato avrà cura di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., ogni stato, fatto e qualità personale che ritenga utile ai fini della valutazione da svolgersi in relazione allo specifico incarico da conferirsi, con particolare riferimento ad attività lavorative, valutazioni annuali e periodiche, percorsi formativi etc. utili a consentire la valutazione comparata dei curricula secondo quanto previsto dall'art. 71, commi 12 e 13, del CCNL Area Funzioni Locali 2016/2018.

Si precisa che:

- l'attuale assetto organizzativo potrà essere sottoposto a rivisitazione da parte dell'Azienda Sanitaria, anche prima della naturale scadenza degli incarichi da conferirsi, sempre che ciò si rendesse necessario, all'esito dell'instaurando procedimento di modifica dell'Atto Aziendale dal quale potrebbero scaturire diverse esigenze organizzative tali da incidere sull'attuale articolazione delle Strutture;
- che, per le ragioni di cui sopra, gli incarichi da conferirsi potranno successivamente essere oggetto di modifica, integrazione o soppressione, anche prima della scadenza, ferma restando l'applicazione della "Clausola di salvaguardia economica" di cui all'art. 31 del CCNL 2016/2018, Area della Dirigenza delle Funzioni Locali.

Gli incarichi saranno conferiti dal Direttore Generale con apposito atto deliberativo e sulla base delle proposte che perverranno, a seguito delle presupposte valutazioni comparate dei curricula formativi e professionali e secondo gli item di cui all'art. 71, co. 12, del C.C.N.L. 2016/2018 – Area della Dirigenza delle Funzioni, Locali da parte:

- del Direttore Amministrativo in riferimento all'incarico di U.O.S.D. "Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e URP";
- del Direttore dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, sentito il Direttore Amministrativo, per l'incarico di U.O.S. "Gestione trattamenti economici, contributivi e previdenziali";
- del Direttore dell'U.O.C. Controllo di Gestione, sentito il Direttore Amministrativo, per l'incarico di U.O.S. "Budget, monitoraggio e reporting";
- del Direttore dell'U.O.C. Provveditorato Economato, sentito il Direttore Amministrativo, per gli incarichi professionali "Responsabile gestione contratti e contenzioso" e "Responsabile gestione procedure di approvvigionamento beni e servizi";
- del Direttore dell'U.O.C. Segreteria Direzionale e Affari Generali, sentito il Direttore Amministrativo, per l'incarico professionale "Supporto alle attività della Direzione.

Il presente avviso è pubblicato e consultabile sul sito web aziendale www.aspbasilicata.it.

INCARICHI DA CONFERIRSI

1) Incarico di responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale "Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e URP"

- Profilo professionale richiesto per l'espletamento dell'incarico:
Dirigente ruolo amministrativo;
- Durata dell'incarico: anni 5;
- Funzioni e principali attività, elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva:
 - predisporre il PTPCT e lo propone all'organo di indirizzo, nonché ne propone la modifica;
 - vigila sul funzionamento e l'osservanza del PTPCT all'interno dell'amministrazione;
 - segnala disfunzioni concernenti la trasparenza e l'anticorruzione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione;
 - individua il personale da inserire nei percorsi formativi sia obbligatori sia specifici nel tema riguardante l'anticorruzione;
 - riceve le segnalazioni del whistleblowing;
 - redige e pubblica una relazione annuale a consuntivo, che rendiconta l'attività svolta;
 - promuove azioni di sensibilizzazione verso la società civile sui temi della legalità e del Codice di Comportamento;

- svolge attività di controllo sugli adempimenti riguardanti la trasparenza, segnalando eventuali disfunzioni ove necessario;
 - riceve e gestisce le istanze di accesso civico semplice;
 - vigila in materia di incompatibilità e inconfiribilità;
 - indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - coordina e gestisce le attività proprie dell'URP;
 - predispone e aggiorna il Piano integrato biennale per l'Etica della Comunicazione Pubblica (obiettivi ed azioni della comunicazione interna/esterna per la semplificazione dei contenuti della Trasparenza);
 - approva il Piano della Comunicazione pubblica;
 - monitora la gestione tecnica e contenutistica del sito ASP (in collaborazione con il SIA aziendale) su accessibilità dei contenuti del sito ASP.
- Valore dell'incarico: pt. 26 e comunque non inferiore complessivamente a € 11.500,00 annui, comprensivi di 13^a mensilità (art. 89, comma 3, del C.C.N.L.).

La pesatura è effettuata come da scheda allegata.

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 70, comma 1, lett. b) del vigente C.C.N.L., per l'attribuzione dell'incarico è previsto esclusivamente il superamento del periodo di prova.

2) Incarico di responsabile della Struttura Semplice "Trattamento Economico e Previdenziale" nell'ambito dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane

- Profilo professionale richiesto per l'espletamento dell'incarico:
Dirigente ruolo amministrativo;
- Durata dell'incarico: anni 5;
- Funzioni e principali attività, elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva:
 - immatricolazione, assunzione e cessazione dei dipendenti nella procedura SIGRU; acquisizione mensile dalla procedura RILPRES delle assenze e delle indennità accessorie; immissione dati e caricamento mensile delle determinazioni di liquidazione compensi vari; istruttoria prestiti ai dipendenti; adempimenti economici per dipendenti cessati a vario titolo; pignoramenti e certificazioni, ex art. 547 c.p.c.; elaborazione mensile dei cedolini-paga, controlli e quadrature con verifica correttezza contabile con la UOC Economico Finanziaria; predisposizione certificazioni redditi percepiti dai dipendenti; determinazione e gestione dei fondi contrattuali, sistemazioni contributive;
 - inserimento titoli di assenza, straordinario, indennità; scarico certificati di malattia INPS, invio visite fiscali, inserimento permessi sindacali, mandati amm.vi e scioperi e trasmissione sul portale PERLA PA; verifica e controllo deficit orario con atti conseguenti; determinazione riconoscimento benefici legge n. 104/92 ed art. 42, c.5, D.Lgs. n.151/01; quantificazione buoni pasto e attività conseguenti;

denunce infortuni all'INAIL;

- attività prodromica di sistemazione delle posizioni assicurative e contributive presso l'INPS dei dipendenti in servizio e/o cessati, finalizzata all'erogazione delle prestazioni previdenziali ai soggetti interessati (riscatti, ricongiunzioni, computi, pensioni, trattamenti di fine servizio etc.); predisposizione dei provvedimenti di collocamento a riposo previa verifica dei requisiti pensionistici; trattenimenti in servizio;
- Procedimenti relativi a interdizione post –partum, inabilità, di ricostruzioni economiche di carriera a seguito degli relativi inquadramenti giuridici, ferie non godute, indennità mancato preavviso, decessi;
- Coordinamento e gestione complessiva delle risorse che saranno assegnate dal Direttore della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane per l'espletamento dei compiti sopra indicati;

Il Dirigente incaricato comunque assicura la piena partecipazione a tutte le attività dell'U.O.C. di afferenza.

- Valore dell'incarico: pt. 24 e comunque non inferiore complessivamente a € 11.500,00 annui, comprensivi di 13^a mensilità (art. 89, comma 3, del C.C.N.L.).

La pesatura è effettuata come da scheda allegata.

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 70, comma 1, lett. b) del vigente C.C.N.L., per l'attribuzione dell'incarico è previsto esclusivamente il superamento del periodo di prova.

3) Incarico di responsabile della Struttura Semplice "Budget, Monitoraggio e Reporting" nell'ambito dell'U.O.C. Controllo di Gestione

- Profilo professionale richiesto per l'espletamento dell'incarico:
Dirigente ruolo amministrativo;
- Durata dell'incarico: anni 5;
- Funzioni e principali attività, elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva:
 - monitoraggio e reporting dei costi e dei ricavi aziendali; o analisi dell'andamento economico-gestionale;
 - gestione aziendale del budget;
 - elaborazione della relazione del Direttore Generale al bilancio economico preventivo e della relazione sulla gestione al bilancio di esercizio;
 - elaborazione del modello LA-CP;
 - verifica dello stato di avanzamento/conseguimento degli obiettivi di salute e programmazione economico-finanziari aziendali;
 - Coordinamento e gestione complessiva delle risorse che saranno assegnate dal Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione per l'espletamento dei compiti sopra indicati.

Il Dirigente incaricato comunque assicura la piena partecipazione a tutte le attività dell'U.O.C. di afferenza.



- Valore dell'incarico: pt. 24 e comunque non inferiore complessivamente a € 11.500,00 annui, comprensivi di 13^a mensilità (art. 89, comma 3, del C.C.N.L.).

La pesatura è effettuata come da scheda allegata.

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 70, comma 1, lett. b) del vigente C.C.N.L., per l'attribuzione dell'incarico è previsto esclusivamente il superamento del periodo di prova.

4) **Incarico Professionale "Responsabile gestione contratti e contenzioso" nell'ambito dell'U.O.C.**

Provveditorato - Economato

- Profilo professionale richiesto per l'espletamento dell'incarico:
Dirigente ruolo amministrativo;
- Durata dell'incarico: anni 5;
- Funzioni e principali attività, elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva, connesse all'incarico:
 - responsabile dei rapporti con i DEC e, ove necessario, supporto agli stessi circa la corretta attuazione degli obblighi contrattuali e nell'applicazione delle eventuali sanzioni;
 - supporto alle attività di gestione del contenzioso;
 - supporto alle attività di risoluzione di problematiche applicative del Codice degli Appalti nonché alla definizione di regolamenti e disposizioni interne finalizzati alla uniformità e omogeneità delle procedure.

Il Dirigente incaricato comunque assicura la piena partecipazione a tutte le attività dell'U.O.C. di afferenza.

- Valore dell'incarico: pt. 13 e comunque non inferiore complessivamente a € 5.500,00 annui, comprensivi di 13^a mensilità (art. 89, comma 3, del C.C.N.L.).

Pesatura già effettuata come da allegato alla nota prot. n. 45962 del 29.04.2022

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 70, comma 1, lett. b) del vigente C.C.N.L., per l'attribuzione dell'incarico è previsto esclusivamente il superamento del periodo di prova.

5) **Incarico Professionale "Responsabile gestione procedure di approvvigionamento beni e servizi" nell'ambito dell'U.O.C. Provveditorato - Economato**

- Profilo professionale richiesto per l'espletamento dell'incarico:
Dirigente ruolo amministrativo;
- Durata dell'incarico: anni 5;
- Funzioni e principali attività, elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva, connesse all'incarico:
 - responsabile dei rapporti con la SUA-RB per le fasi prodromiche all'espletamento delle gare centralizzate;
 - responsabile delle procedure di acquisizione di beni e servizi dal MePA.

Il Dirigente incaricato comunque assicura la piena partecipazione a tutte le attività dell'U.O.C. di afferenza.

- Valore dell'incarico: pt. 13 e comunque non inferiore complessivamente a € 5.500,00 annui, comprensivi di 13[^] mensilità (art. 89, comma 3, del C.C.N.L.).

Pesatura già effettuata come da allegato alla nota prot. n. 45962 del 29.04.2022

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 70, comma 1, lett. b) del vigente C.C.N.L., per l'attribuzione dell'incarico è previsto esclusivamente il superamento del periodo di prova.

6) Incarico Professionale “Supporto alle attività della Direzione” nell'ambito dell'U.O.C. Segreteria Direzionale e Affari Generali

- Profilo professionale richiesto per l'espletamento dell'incarico:
Dirigente ruolo amministrativo;
- Durata dell'incarico: anni 5;
- Funzioni e principali attività, elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva, connesse all'incarico:
 - Supporta la Direzione aziendale nelle attività di verifica e controllo;
 - Predisporre atti e note a firma della Direzione;
 - Svolge attività di verbalizzazione nelle sedute del Collegio di Direzione e, ove richiesto, in ogni altra riunione cui partecipi la Direzione;
 - Svolge ogni altra attività richiesta dalla Direzione.

Il Dirigente incaricato comunque assicura la piena partecipazione a tutte le attività dell'U.O.C. di afferenza.

- Valore dell'incarico: pt. 13 e comunque non inferiore complessivamente a € 5.500,00 annui, comprensivi di 13[^] mensilità (art. 89, comma 3, del C.C.N.L.).

La pesatura è effettuata come da scheda allegata.

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 70, comma 1, lett. b) del vigente C.C.N.L., per l'attribuzione dell'incarico è previsto esclusivamente il superamento del periodo di prova.

Il Direttore Generale
Antonello Maraldo

