

AVVISO INTERNO, per titoli, per il conferimento dell’incarico di Responsabilità della Struttura Semplice “GESTIONE SINISTRI E RAPPORTI ASSICURATIVI” nell’ambito della S.C. “Affari Legali” in staff alla Direzione Amministrativa.

VISTI gli artt. 70 e 71 del CCNL Area Funzioni locali sottoscritto il 17/12/2020, è indetto avviso interno, per titoli, per il conferimento dell’incarico di Responsabilità della Struttura Semplice “GESTIONE SINISTRI E RAPPORTI ASSICURATIVI” nell’ambito della S.C. “Affari Legali” in staff alla Direzione Amministrativa.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente Avviso i Dirigenti Amministrativi a tempo indeterminato che prestano servizio all’interno dello staff della Direzione Amministrativa.

L’incarico di Direzione di Struttura Semplice sarà conferito dal Direttore della Struttura Complessa cui afferisce la Struttura Semplice.

Per l’affidamento dell’incarico, saranno valutati i curricula, ed in particolare:

- 1) Competenze e conoscenze specifiche nella disciplina di riferimento ed esperienze già acquisite in precedenti incarichi;
- 2) Titoli accademici e di studio;
- 3) Pubblicazioni e attività formative e professionali inerenti la materia dell’incarico da conferire.
- 4) Risultati conseguiti nei precedenti incarichi in relazione agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell’OIV.

Il Direttore della Struttura Complessa di afferenza effettuerà valutazione comparata dei curricula al fine di formulare un giudizio finale complessivo e sintetico, che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente ed oggettiva.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

Per la partecipazione all’avviso, gli aspiranti devono presentare domanda indirizzata al Direttore Gestione Risorse Umane redatta secondo lo schema allegato A), alla quale va acclusa la documentazione, entro il termine fissato dal bando, esclusivamente tramite l’utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) in un unico file in formato PDF unitamente alla fotocopia del documento di identità valido all’indirizzo: protocollo.generale@pec.aornmoscati.it.

Il termine di presentazione delle domande scade il 7° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso su sito aziendale, nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso”. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Alla domanda di partecipazione all’avviso deve essere allegato:

- curriculum professionale, redatto in carta semplice, autocertificato, datato e firmato;
- autocertificazione in ordine all’insussistenza di situazioni di inconfiribilità e di incompatibilità,
- copia del documento di riconoscimento

3. CONFERIMENTO INCARICO

L’incarico di Struttura Semplice sarà conferito a TEMPO DETERMINATO con durata di CINQUE anni e facoltà di rinnovo. All’atto del conferimento dell’incarico, al Dirigente sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL della Dirigenza del SSN (Area Sanità).

Il conferimento dell’incarico avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro con contestuale conferimento degli obiettivi.

4. TUTELA DEI DATI PERSONALI

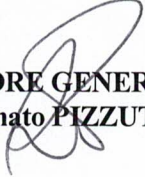
Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai Dirigenti saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per l'eventuale conferimento dell'incarico.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso interno o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane - dell'A.O. "San Giuseppe MOSCATI" - C.da Amoretta, CAP 83100, AVELLINO - dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, al seguente numero 0825/ 203005.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.


IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Renato PIZZUTI

ALLEGATO A

Al Direttore Gestione Risorse Umane
dott.ssa Amy MORRISON
SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ in servizio presso questa A.O. con la qualifica di
_____ in servizio c/o _____ in staff alla
Direzione Amministrativa.

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso interno, per titoli, per il conferimento dell'incarico di Responsabilità della Struttura Semplice **"GESTIONE SINISTRI E RAPPORTI ASSICURATIVI"** nell'ambito della S.C. "Affari Legali" in staff alla Direzione Amministrativa.

A tal fine dichiara, ai sensi del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR n. 445/00), di prestare servizio all'interno dello staff della Direzione Amministrativa.

Al fine della relativa valutazione allega curriculum professionale datato, firmato e autocertificato ai sensi del DPR n.445/2000.

Avellino, li _____

Firma
