



**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO
INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DI UNITA' OPERATIVA COMPLESSA (U.O.C.)
"GOVERNO DELL'ASSISTENZA SANITARIA DI BASE E SPECIALISTICA"**

Richiamata la delibera n. 804 del 16 luglio 2021, avente ad oggetto: "Area Professionale Tecnica ed Amministrativa e Funzioni di Staff Amministrative: Stralcio Atto Aziendale. Organigramma – Funzionigramma – Graduazione Funzioni", con la quale si è disposto di riformare, a stralcio dell'Atto Aziendale, l'assetto organizzativo dell'Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa e le funzioni di Staff amministrative della ASL Lanciano Vasto Chieti e di definire il nuovo funzionigramma delle singole strutture operative, nonché la relativa graduazione e valorizzazione delle funzioni delle singole UOC/UOSD con riserva di graduare e valorizzare i restanti incarichi professionali;

Dato atto che l'Atto Aziendale, così come sopra rimodulato, individua nel Dipartimento Amministrativo, tra le altre, la U.O.C. "Governo dell'Assistenza Sanitaria di Base e Specialistica";

Vista la deliberazione n. 803 del 16 luglio 2021 con la quale è stato adottato il Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Funzioni Locali (Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali), e in particolare l'art. 2, comma 3, che stabilisce che gli incarichi di struttura complessa sono conferiti dal Direttore Generale a seguito di proposta del Direttore Amministrativo, previo apposito Avviso interno da pubblicare sul sito web aziendale;

In considerazione di quanto sopra, è **indetto Avviso interno** per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della Unità Operativa Complessa "Governo dell'Assistenza Sanitaria di Base e Specialistica", le cui attività e funzioni sono indicate nell'Allegato B), art. 10, pagg. da 16 a 18, alla richiamata delibera n.804/2021 (che per comodità si allega in stralcio al presente Avviso sub. Allegato B).

Il valore economico annuo lordo complessivo per tredici mensilità, della retribuzione di posizione (parte fissa e parte variabile) del descritto incarico è pari ad € 30.046,00.

In applicazione dell'art. 70 del richiamato CCNL e dell'art. 2 del citato Regolamento aziendale, il presente Avviso è **riservato** a tutto il personale dipendente **Dirigente del ruolo Amministrativo**, in servizio presso ASL Lanciano-Vasto-Chieti con esperienza professionale non inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità.

Le candidature, redatte secondo lo schema di domanda allegato, dovranno essere inviate entro la data del **28 settembre 2021** al Direttore Amministrativo Aziendale per il tramite della U.O.C. Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, **esclusivamente a mezzo posta elettronica** all'indirizzo mail risorse.umane@asl2abruzzo.it corredate da:

- **curriculum autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, datato e sottoscritto;**



- ogni titolo/documento atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti (anche in altre Aziende) o le esperienze effettuate, in relazione all'incarico da affidare.

Non saranno prese in considerazione le candidature e/o gli eventuali documenti inviati oltre il termine di presentazione prescritto dal presente avviso o con diversa modalità.

Nelle domande i candidati dovranno obbligatoriamente:

- dichiarare il cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- dichiarare il profilo di inquadramento;
- indicare l'indirizzo di posta elettronica al quale dovrà essere effettuata ogni comunicazione inerente il presente Avviso;
- allegare documento d'identità, in corso di validità;

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, al fine di avere valore sostitutivo di certificazione, dovranno essere rese nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

La valutazione comparata dei *curricula* sarà effettuata dal Direttore Amministrativo utilizzando i criteri di cui all'art. 2, comma 4, del richiamato Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali adottato con delibera n. 803/2021.

Il Direttore Amministrativo individuerà il Dirigente cui conferire l'incarico tra quelli in possesso dell'esperienza professionale dirigenziale quinquennale, in conformità all'art. 70, comma 1, lett. a). Qualora in esito alla descritta procedura mediante Avviso interno si rilevi che non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore.

In esito alla valutazione, il Direttore Amministrativo trasmetterà motivata proposta d'incarico, unitamente agli atti della procedura, al Direttore Generale ai fini delle determinazioni conseguenti in ordine al conferimento dell'incarico in favore del Dirigente individuato.

Il conferimento dell'incarico sarà disposto con deliberazione del Direttore Generale, come previsto dal richiamato Regolamento Aziendale.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso è fatto rinvio alla vigente normativa contrattuale ed al richiamato Regolamento aziendale in materia.

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web dell'Azienda www.asl2abruzzo.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Avvisi e Concorsi.

Chieti, 10 settembre 2021

ASL 2 Lanciano-Vasto-Chieti
IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO AZIENDALE
Dott. Giovanni STROPPIA

IL DIRETTORE GENERALE
Thomas Schael



Allegato A) - fac simile

Al Direttore Amministrativo Aziendale

*per il tramite della U.O.C. Amministrazione e
Sviluppo Risorse Umane
risorse.umane@asl2abruzzo.it*

...I... sottoscritt propone la propria candidatura per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore di Unità Operativa Complessa

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

1. di aver preso visione dell'Avviso interno e di accettarne con la presente domanda le clausole ivi contenute;
2. di essere nat.... a il
3. di essere residente in Via/Piazza..... n.....;
4. di essere dipendente della ASL Lanciano-Vasto-Chieti a tempo pieno ed indeterminato/determinato, nel ruolo ... e con il profilo di ...
5. di essere attualmente in servizio presso
6. di voler ricevere ogni comunicazione relativa al presente avviso al seguente indirizzo di posta elettronica

Allega alla presente:

- a. fotocopia di documento di identità in corso di validità (1)
- b. curriculum formativo e professionale autocertificato;
- c. _____

Chieti, _____

Firma _____

(1) obbligatoria al fine di conferire validità ad alcune dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione all'avviso e nel curriculum.



STRALCIO – ALLEGATO B) DELIBERA N. 804 DEL 16.07.2021

**REGOLAMENTO AZIENDALE
CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE, LE FUNZIONI E LE COMPETENZE
DEI SERVIZI PROFESSIONALI, TECNICI, AMMINISTRATIVI
E DELLE FUNZIONI DI STAFF**

- omissis-

**ART. 10
U.O.C. GOVERNO ASSISTENZA SANITARIA DI BASE E SPECIALISTICA**

La U.O.C. “**Governo Assistenza Sanitaria di Base e Specialistica**”, in particolare, è competente nella gestione delle seguenti materie:

- monitoraggio della corretta copertura degli ambiti territoriali da parte dei MMG, PLS, Specialisti ed altre professionalità;
- gestione giuridica ed economica del personale operante in regime di convenzione a tempo indeterminato e determinato (MMG, PLS, Specialisti ed altre professionalità); elaborazioni dei compensi spettanti al personale convenzionato;
- predisposizione atti deliberativi relativi alle forme associative dei MMG, PLS, Specialisti ed altre professionalità (semplici-rete-gruppo);
- gestione delle attività di livello aziendale e regionale relative ai rapporti con i Comitati Permanenti Regionali (MMG, PLS, Specialistica Ambulatoriale), con i Comitati Aziendali di MMG e PLS e con il Comitato zonale di Specialistica Ambulatoriale; gestione delle attività del Comitato di Medicina Integrato competente per l'esame dei comportamenti prescrittivi dei medici convenzionati, nelle more della costituzione dell'Ufficio di Coordinamento delle Attività Distrettuali (UCAD) avvalendosi in via funzionale del personale assegnato a livello distrettuale;
- gestione delle attività dell'Ufficio di Coordinamento delle Attività Distrettuali (UCAD), non appena costituito avvalendosi in via funzionale del personale assegnato a livello distrettuale;
- gestione contrattuale delle attività delle UCCP nonché delle altre aggregazioni funzionali territoriali;
- tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali del personale convenzionato per profilo professionale e centro di costo di assegnazione;
- rilascio certificazioni relative al servizio del personale convenzionato;
- gestione adempimenti relativi alla cessione del credito ed alle richieste di prestito formulate dal personale convenzionato nonché cura degli adempimenti conseguenti alle procedure esecutive presso terzi promosso nei confronti del predetto personale finalizzati alla rideterminazione dei trattamenti economici;
- gestione diretta delle procedure di reclutamento del personale convenzionato in applicazione di un Piano Programmatico concordato con la Direzione Generale;
- supporto all'U.O.S.D. Ufficio Legale dell'Azienda sia in sede giudiziale che stragiudiziale



REGIONE ABRUZZO
Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI

Palazzina N – Via dei Vestini snc - 66100 Chieti
C.F. e P. Iva 02307130696

- per tutte le controversie riguardanti il personale convenzionato;
- partecipazione allo studio ed alla realizzazione delle linee progettuali nazionali, regionali ed aziendali che prevedano il coinvolgimento dei medici convenzionati;
 - rilevazione dei dati relativi alla spesa indotta dai MMG, PLS, Specialisti Ambulatoriali;
 - gestione delle attività di contrattazione decentrata relativa al personale convenzionato (MMG, PLS, Specialisti ed altre professionalità);
 - gestione procedura anagrafe assistiti (scelta/revoca medici convenzionati — sistema tessera sanitaria) avvalendosi in via funzionale del personale assegnato a livello distrettuale;
 - liquidazione compensi in favore dei Medici convenzionati facenti parte delle UU.VV.MM. aziendali;
 - istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio;
 - gestione amministrativa e contrattuale dei medici convenzionati di medicina penitenziaria;
 - rilevazioni di cui al titolo V del D.Lgs. n.165/2001 (conto annuale e relazione al conto annuale)
 - supporto al sistema informativo aziendale per i debiti informativi di competenza del Servizio;
 - referente amministrativo per la pianificazione e rendicontazione degli utilizzi dei progetti obiettivo;
 - adozione con determina dirigenziale dei provvedimenti vincolati di presa d'atto di cessazioni a vario titolo del personale medico in regime di convenzione;

La Struttura è altresì competente delle funzioni ed attività di seguito indicate:

- Elaborazione protocolli e linee guida volti all'uniformità di comportamenti, allo snellimento delle procedure e alla ottimizzazione delle attività territoriali;
- Supporto alle Direzioni di Area Distrettuale per la predisposizione e concertazione dei nuovi modelli organizzativi e gestionali quali Ospedali di Comunità, Hospice ecc., secondo le linee dettate dalla Direzione Generale e dunque dalla Regione;
- Supporto e coordinamento attività amministrative per la realizzazione di progetti nazionali e regionali (gestione fondi finalizzati, progetti Obiettivo di rilevanza nazionale ecc ...);
- Rimborso spese per cure all'Estero presso centri di altissima specializzazione;
- Erogazione provvidenze in favore dei dializzati di cui alla L.R. 29/98 ed alla L.R. 2/2000;
- Erogazione provvidenze in favore degli oncologici e trapiantati ai sensi della L.R. 21/04/1977 n. 19;
- Liquidazione delle attività del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata;
- Supporto al sistema informativo aziendale per i debiti informativi di competenza del servizio;
- Adempimenti amministrativi correlati al Servizio di Assistenza Consultoriale Interdistrettuale;
- Adempimenti amministrativi relativi al Servizio Farmaceutico territoriale (liquidazione mensile degli acconti alle farmacie pubbliche e private convenzionate, gestione registro informatico delle Farmacie sedenti nel territorio Provinciale, statistiche annuali ecc.);
- Gestione procedura approvvigionamento e registrazione sul sistema TS e consegna dei ricettari;
- Gestione procedura esenzione del reddito;
- Predisposizione convenzioni con gli esercizi commerciali per l'erogazione di prodotti dietetici senza glutine;



REGIONE ABRUZZO
Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI
Palazzina N – Via dei Vestini snc - 66100 Chieti
C.F. e P. Iva 02307130696

- Coordinamento nella realizzazione e gestione operativa uniforme dei PP.UU.AA.;
- Coordinamento e organizzazione delle attività amministrative collegate al Sert;
- Gestione amministrativo-contabile delle attività afferenti al Dipartimento di Salute Mentale;
- Gestione amministrativo-contabile di fondi economici inerenti le attività dei Centri Diurni;
- Supporto all'U.O.S.D. Ufficio Legale sia in sede giudiziale che in sede stragiudiziale per tutte le controversie concernenti le UU.OO. dell'area territoriale;
- Gestione del personale amministrativo assegnato ai distretti sanitari di base;
- Cura, in caso di ritardato saldo delle competenze, la liquidazione degli interessi moratori di cui al D. Lgv. n. 231/02 maturati dai fornitori di cui la U.O. gestisce l'esecuzione del contratto.