

DIREZIONE GENERALE
AREA RISORSE UMANE

Prot. 11 989

del 25 OTT. 2017

AVVISO

di interpello, tramite l'istituto giuridico-contrattuale del "comando", di unità di personale di comparto

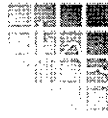
Premesso

Con la deliberazione n°505 del 31.05.2017 questa AOUP ha adottato l'atto di rideterminazione organica approvato dall'Assessorato giusta DA n°1491/2017 ed ha altresì provveduto, in coerenza alle disposizioni assessoriali, ad adottare l'atto di programmazione triennale del fabbisogno di personale anch'esso approvato, quanto all'anno 2017, giusta DA n°1491/2017.

In atto, sono state avviate, in conformità alle precitate direttive assessoriali alcune procedure di reclutamento ma occorrono tempi non brevi per definire e completare l'organico aziendale, che presenta consistenti carenze atteso il persistente divieto, negli anni, di procedere alle assunzioni tenuto conto altresì delle cessazioni di personale verificatesi e della peculiarità dell'Azienda Policlinico, dove la maggior parte del personale in servizio è giuridicamente appartenente all'Università.

Ciò premesso l'Azienda Policlinico giusta DM n°70/2015 è stata riconosciuta quale DEA di II livello e conseguentemente la riorganizzazione complessiva in atto, necessita di risorse umane soprattutto in taluni settori strategici. Conseguentemente, nelle more di un puntuale svolgimento degli atti previsti nella citata programmazione triennale del fabbisogno, vista la nota prot n°15026 del 03.10.2017 a firma della Direzione Strategica, con il presente avviso l'Azienda si prefigge lo scopo di individuare le unità di personale di comparto, in categoria "D"/DS e categoria "C" come di seguito meglio specificate tanto nel profilo che nelle Aree di destinazione, precisando che i relativi posti sono vacanti nella dotazione organica oggetto di approvazione:

- a) n° 1 avvocato collaboratore inquadrato quale personale di comparto di categoria DS, iscritto all'albo professionale di competenza da almeno tre anni e che abbia maturato una significativa esperienza in sede di rappresentanza e difesa in giudizio della Amministrazione in materia di appalti pubblici, e/o contenzioso lavoro e/o responsabilità civile contrattuale ed extracontrattuale, da utilizzare trasversalmente ed in modo prevalente per l'Ufficio Legale e Contenzioso ma anche per consulenza e supporto per la Struttura per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza;
- b) n° 1 collaboratore amministrativo categoria D/DS, laureato in giurisprudenza e preferibilmente abilitato all'esercizio della professione di avvocato, che abbia maturato una significativa esperienza in materia di gestione del personale del SSR, con specifico riferimento alla funzione di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che abbia conoscenza delle peculiarità che caratterizzano il rapporto di lavoro alle dipendenze di un'azienda ospedaliero universitaria, da utilizzare in maniera trasversale per le esigenze funzionali della Struttura dedicata alla prevenzione della corruzione ma anche nell'ambito delle competenze e responsabilità dell'Area Risorse Umane.
- c) n° 1 collaboratore amministrativo categoria D/DS che abbia maturato una specifica competenza nella conoscenza e nella valutazione di situazioni, contesti e/o condizioni favorevoli allo sviluppo di attività illegali o illecite e comunque nel contrasto alle stesse (ad esempio nell'espletamento di attività di p.g., nell'espletamento di attività istruttoria su delega dell'Ufficio del Procuratore della Corte dei Conti etc).



- d) n° 2 unità di personale in categoria C/D/DS profilo “geometra” che abbiano maturato alle dipendenze della PA una significativa esperienza tecnico-amministrativa, contabile in materia di lavori pubblici (computo metrico, direzione lavori, contabilità lavori, etc.) per l’Area Tecnica Aziendale

Domanda di adesione

La domanda, da redigersi in carta semplice, dovrà contenere:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- Fotocopia del documento d’identità;
- Indicazione dell’Ente da cui si dipende, il relativo inquadramento e l’anzianità maturata nel profilo.
- Curriculum formativo e professionale;
- Indirizzo al quale sarà effettuata ogni necessaria comunicazione;

Requisiti di ammissione

- Essere pubblico dipendente di ruolo con contratto a tempo indeterminato, in servizio presso Enti pubblici, Aziende Sanitarie, Aziende Regionali, Enti Locali ed altri Enti comunque riconducibili alla Pubblica Amministrazione.

Modalità di presentazione

La domanda dovrà essere contenuta in plico sigillato e recapitato a mano presso l’Ufficio Protocollo dell’Area Risorse Umane, sito in questa Via Montegrappa N. 58, **entro il termine perentorio di giorni dieci dalla pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale.**

Farà fede il protocollo rilasciato dall’operatore dell’Ufficio, riportante la data di consegna. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto le richieste che dovessero pervenire oltre il termine fissato saranno nulle a tutti gli effetti di legge. Il plico, con l’indicazione del mittente, dovrà riportare sul frontespizio la seguente dicitura: **“Contiene domanda di partecipazione a interpello per il profilo di cui alle lett a), b), c).**

Modalità di pubblicizzazione

Il presente avviso di interpello sarà divulgato attraverso le seguenti modalità:

- Sito internet aziendale www.policlinico.pa.it;
- Affissione presso il front-office dell’Area Risorse Umane, sito in questa Via Montegrappa N. 58;

Trattamento dei dati personali

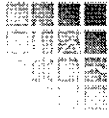
Tutti i dati personali di cui l’Amministrazione verrà in possesso in occasione della presente procedura saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale dell’Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all’utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure.

Valutazione

La valutazione dei candidati avverrà tramite comparazione dei *curricula* presentati per ciascuna posizione da parte di una Commissione all’uopo nominata dal Commissario.

Al termine delle operazioni di valutazione, sarà redatto un elenco di idonei secondo le professionalità richieste e la scelta sarà operata dalla Direzione Strategica.



Modifica, sospensione e revoca

L'amministrazione di quest'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso ovvero di riaprire i termini di scadenza del medesimo.

Immissione in servizio

L'immissione in servizio presso quest'Azienda del candidato dichiarato vincitore avrà luogo a seguito del rilascio del relativo certificato di "Nulla Osta" da parte dell'Ente distaccante, all'acquisizione della dichiarazione comprovante di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. N.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché all'accertamento del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

Il Commissario
Dott. F. De Nicola

Il Direttore Amministrativo
Dott. F. di Bella

Il Direttore Sanitario
Dott. M. Montalbano

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane
Dott.ssa M.L. Curti

Il Responsabile del Procedimento
Dott. C. Cicero