

DIREZIONE GENERALE

**CONFERIMENTO INCARICO DIRIGENZIALE DI DIREZIONE U.O.S.
GESTIONE DEL PATRIMONIO ADEMPIMENTI FISCALI E TESORERIA**

AVVISO INTERNO

Si rende noto che è intendimento dell'Azienda,

- letti gli artt. 70 e 71 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018;
- lette le previsioni di cui alla Legge n. 190/2012;
- visto il P.I.A.O. (piano Integrato di attività e organizzazione 2026-2028);
- visto l'Atto Aziendale approvato con D.A. della Salute n.488/2022 del 13/6/2022 e formalizzato giusta Deliberazione del Commissario Straordinario n.988 del 03/8/2022;
- attesa la necessità di garantire il governo di tutte le attività necessarie al buon funzionamento delle Unità Operative mentovate e di assicurare la corretta gestione delle risorse;

procedere

al conferimento dell'incarico dirigenziale per la direzione della UOS Gestione del Patrimonio Adempimenti Fiscali e Tesoreria, priva di titolare, alle dipendenze della UOC Risorse Economiche, Finanziarie e Patrimoniali.

Tutto quanto sopra premesso,

- al presente avviso potranno partecipare tutti i Dirigenti del ruolo Amministrativo di questa ASP in servizio a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova.

Per il conferimento del suddetto incarico, ex art. 71, c.12 CCNL Area Funzioni Locali 2016/2018, verrà effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali, tenuto conto:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico;
- b) del profilo di appartenenza;
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 76, comma 4 CCNL Funzioni Locali 2016/2018;
- e) del criterio della rotazione ove applicabile;

L'incarico di struttura semplice è conferito, ex art. 71, c. 11 CCNL Funzioni Locali 2016/2018, dal Direttore Generale dell'Azienda su proposta motivata del Direttore di Struttura

Complessa di afferenza per l'incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa.

L'incarico di struttura semplice in interesse, altresì, ex art. 71 CCNL Funzioni locali 2016/2018, avrà una durata quinquennale e sarà retribuito in forza delle disposizioni pattizie di Area.

La domanda di partecipazione al presente Avviso interno dovrà essere corredata dal curriculum vitae aggiornato, con il richiamo agli eventuali titoli ritenuti utili a dimostrare le capacità professionali possedute, l'esperienza acquisita nell'ambito di precedenti incarichi, anche in altre aziende, ed eventuali esperienze di studio e ricerca.

Gli interessati dovranno intestare la propria istanza, redatta in funzione dell'allegato schema di domanda, alla Direzione Amministrativa dell'ASP di Trapani, corredata da:

1. un aggiornato e dettagliato curriculum formativo e professionale, predisposto in formato europeo, datato, sottoscritto e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000;
2. copia del documento d'identità in corso di validità;
3. ulteriore documentazione ritenuta utile dai candidati in relazione alle competenze tecnico - scientifiche e manageriali per il conferimento dell'incarico *de quo*.

Le domande dovranno essere trasmesse alla Direzione Amministrativa dell'Asp di Trapani, esclusivamente a mezzo P.E.C. all'indirizzo direzione.amministrativa@pec.asptrapani.it **entro e non oltre il 10° giorno a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web aziendale.**

Qualora il termine di scadenza sia festivo, lo stesso si intenderà prorogato al primo giorno non festivo utile.

La P.E.C. dovrà avere il seguente oggetto: "PARTECIPAZIONE AVVISO INTERNO INCARICO DIRIGENZIALE DI DIREZIONE U.O.S. GESTIONE DEL PATRIMONIO ADEMPIMENTI FISCALI E TESORERIA".

Non saranno prese in considerazione candidature ed eventuali documenti spediti oltre il termine previsto dal presente Avviso.

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.

I dati forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di conferimento dell'incarico di cui trattasi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza secondo quanto disposto dal d.lgs. n. 196/03 e dal Reg. UE 679/16 e succ. modif.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web aziendale.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Danilo Antonio Faro Palazzolo

Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Sabrina Pulvirenti

Fac simile di domanda

Alla Direzione Amministrativa ASP Trapani
direzione.amministrativa@pec.asptrapani.it

....I.... sottoscritt. _____, chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso interno per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di direzione dell'U.O.S. Gestione del Patrimonio Adempimenti Fiscali e Tesoreria pubblicato sul sito web istituzionale in data

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n445/2000:

DICHIARA

1. di aver preso visione dell'avviso interno e di accettarne il contenuto;
2. di essere nat... a _____ il _____;
3. di essere residente in _____ Via/Piazza _____ n. _____;
4. di essere in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico di cui trattasi;
5. di essere dipendente dell'Asp di Trapani a tempo indeterminato in servizio presso _____;
6. di aver superato il periodo di prova;
7. di essere titolare dell'incarico _____

_____;
8. di voler ricevere ogni comunicazione relativa al presente avviso al seguente indirizzo PEC _____.

Allega alla presente:

- ✓ fotocopia di valido documento di identità;
- ✓ curriculum formativo e professionale datato, sottoscritto e autocertificato ai sensi del D.P.R. n.445/2000:
- ✓ _____

Trapani

Firma _____