AZIENDA OSPEDALIERA DELLA PROVINCIA DI PAVIA

Sede Legale: Viale Repubblica, 34 - 27100 PAVIA

Tel. 0382 530596 - Telefax 0382 531174

www.ospedali.pavia.it

PROCEDURA PER CONFERIMENTO INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE E I.P.A.S.
Approvata con determinazione dirigenziale n. 417/6.5 del 16.12.2015

(rif.: combinato disposto dagli artt. 27 e 28 del C.C.N.L. 8 giugno 2000
– Area Dirigenza Medica – e del C.C.N.L. 8.,6.2000 – Area Dirigenza S.P.T.A. –)

Ai fini del conferimento di incarichi di direzione di struttura semplice ed I.P.A.S. dovrà essere applicato il procedimento amministrativo, di seguito descritto:

1) indizione, a cura della Direzione Generale, di avviso interno identificante gli incarichi di struttura semplice e gli I.P.A.S. da conferire;

2) divulgazione di avviso a cura dell'U.O.C. Risorse Umane;

3) produzione delle istanze da parte dei Dirigenti interessati, corredate da tutta la documentazione prevista dall'avviso interno ed invio di dette istanze agli Uffici Protocollo aziendali entro il prestabilito termine finale;

4) ricezione delle istanze ad opere degli Uffici Protocollo aziendali, protocollazione delle medesime e loro trasmissione all'U.O.C. Risorse Umane - sede di Voghera -;

5) verifica, ad opera dell'U.O.C. Risorse Umane, del possesso dei prescritti requisiti da parte dei Candidati istanti;

6) trasmissione, ad opera dell'U.O.C. Risorse Umane entro la data prestabilita in sede di avviso interno, delle istanze prodotte dai Candidati riscontrati in possesso dei prescritti requisiti al competente Direttore di Dipartimento/U.O.C. cui afferisce l'incarico da conferire;

7) comunicazione con motivazione, ad opera dell'U.O.C. Risorse Umane, di rigetto di istanza ai Candidati che non fossero stati riscontrati in possesso dei prescritti requisiti;

8) esame delle istanze e della documentazione a corredo ad opera del Direttore di Dipartimento/U.O.C. cui afferisce l'incarico da conferire e redazione delle proposte motivate di conferimento di incarico. Ai fini dell'esame delle istanze pervenute e di tutta la documentazione a corredo, esame prodromico alla stesura delle motivate proposte di conferimento incarichi ad opera dei competenti Responsabili, i medesimi dovranno considerare:

   - i titoli di carriera dei Candidati,

- i titoli accademici e di studio e della eventuale produzione scientifica dei Candidati,

- la professionalità e dell'esperienza specifica attestata dai Candidati – curriculum -,

- le valutazioni, ove ricorrenti ed utili, ritualmente formulate dai Collegi Tecnici/Nucleo di Valutazione in sede di verifiche e valutazioni contrattualmente previste,

- le valutazioni individuali fatte, con cadenza annuale, dal competente Responsabile del Candidato istante,

- le attitudini personali e delle capacità professionali del singolo Candidato ad attuare le attività e gli obiettivi al medesimo assegnati, anche in ordine allo specifico incarico da conferire;

9) trasmissione alla Direzione Generale di tutte le motivate proposte ricevute ad opera dell'U.O.C. Risorse Umane entro la data prestabilita in sede di avviso interno;

10) esame approfondito delle motivate proposte fatte dai competenti Responsabili ad opera della Direzione Generale ed assunzione di definitiva decisione in ordine agli incarichi da conferire;

11) rituale conferimento degli incarichi mediante adozione di provvedimento deliberativo;

12) adempimenti conseguenti all'approvazione di provvedimento deliberativo finalizzato al conferimento degli incarichi di direzione di struttura semplice ed IPAS, posti a carico dell'U.O.C. Risorse Umane, quali: comunicazione di conferimento incarico al Dirigente interessato, predisposizione del contratto integrativo di lavoro, che dovrà essere ritualmente sottoscritto dal Dirigente cui l'incarico sia stato conferito.

Il Responsabile U.O.C. Risorse Umane
Dott.ssa Giovanna Beatrice