



AVVISO INTERNO

INCARICO TRIENNALE, CON FACOLTA' DI RINNOVO, DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE:

- "U.O.S. AVVOCATURA" in staff alla Direzione Generale,

DA CONFERIRE IN APPLICAZIONE:

- DEL VIGENTE POAS, APPROVATO CON D.G.R. N. X/6296, DEL 6 MARZO 2017,
- AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.28, COMMA 5, DEL C.C.N.L. 8 GIUGNO 2000 - AREA DIRIGENZA S.P.T.A. - e s.m.i.,
- AI SENSI DEL "REGOLAMENTO DELLA PROCEDURA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI A PERSONALE DIPENDENTE INQUADRATO IN POSIZIONE FUNZIONALE DIRIGENZIALE DI AREA MEDICA, AREA SANITARIA NON MEDICA ED AREA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA", concertato con le OO.SS. - Area Dirigenza Medica e S.P.T.A. - in data 27 settembre 2017.

L'ASST di Pavia intende conferire, a decorrere dalla data di sottoscrizione del relativo contratto e per la durata di anni tre, rinnovabile in conformità alle vigenti disposizioni di legge, il seguente incarico di direzione di struttura semplice:

- " U.O.S. AVVOCATURA " in staff alla Direzione Generale.

Gli Interessati potranno presentare istanza, come da allegato modello, corredata da curriculum formativo-professionale, **entro lunedì 27 novembre 2017**.

L'istanza potrà essere prodotta dagli Interessati che siano dipendenti a tempo indeterminato di questa ASST e che siano inquadrati nella conferente posizione funzionale, i quali risultino essere in possesso del prescritto requisito di anzianità di almeno anni cinque.

L'istanza dovrà essere consegnata agli Uffici Protocollo di questa Azienda, i quali provvederanno a consegnare tutta la documentazione all'U.O.C. Risorse Umane - sede di Voghera -.

L'U.O.C. Risorse Umane verificherà il possesso, da parte dei Candidati istanti, del prescritto requisito di anzianità ultraquinquennale, il quale sia stato maturato in Enti ed Aziende del S.S.N..

L'U.O.C. Risorse Umane inoltrerà, quindi, al Direttore del Dipartimento Servizi Amministrativi tutte le istanze pervenute, allorquando sia stato riscontrato il possesso del prescritto requisito di anzianità di servizio. Qualora vi fossero Candidati che non risultassero in possesso del prescritto requisito di anzianità di servizio o avessero prodotto l'istanza fuori termine, l'U.O.C. Risorse Umane provvederà a darne comunicazione agli Interessati ai fini di rigetto di loro istanza.

Il Direttore del Dipartimento Servizio Amministrativi redigerà formale e motivata proposta di conferimento dell'incarico di cui all'oggetto, relazione che dovrà essere formulata, per il conferimento di incarico, secondo l'allegato modello.

Il Direttore del Dipartimento Servizi Amministrativi è tenuto a consegnare all'U.O.C. Risorse Umane le proposte di cui sopra entro **venerdì 1 dicembre 2017**.

L'U.O.C. Risorse Umane farà pervenire alla Direzione Generale tutta la documentazione ricevuta e raccolta entro **lunedì 11 dicembre 2017**.

La Direzione Generale procederà, nell'esercizio della propria autonomia imprenditoriale, a comunicare all'U.O.C. Risorse Umane il nominativo dell'Interessato cui conferire l'incarico dettagliato come sopra.

L'U.O.C. Risorse Umane predisporrà il correlato provvedimento deliberativo.

L'incarico in oggetto avrà decorrenza dalla data indicata nel relativo contratto individuale e durata di anni tre. Detto incarico potrà essere rinnovato alla scadenza, previo superamento delle verifiche prescritte dalle disposizioni contrattuali vigenti nel tempo, da effettuarsi ad opera del competente Collegio Tecnico.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.C. RISORSE UMANE
(Dott.ssa Giovanna BEATRICE)



Allegato: modello di domanda, da compilarsi a cura dei Candidati

Al Direttore del Dip. Servizi Amministrativi

Sua sede

Oggetto: richiesta di conferimento incarico di direzione struttura semplice, denominata:

"AVVOCATURA"

Il sottoscritto / la sottoscritta nato/a a

..... il residente a

..... in Via

dipendente a tempo indeterminato dell'ASST di Pavia nella posizione funzionale di Dirigente

Avvocato

produce presente istanza

ai fini del conferimento dell'incarico di direzione della struttura semplice, denominata:

"AVVOCATURA".

In fede

.....

Allega curriculum vitae