

AVVISOINTERNO RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE

Premesso che l'art.9 del vigente regolamento aziendale sulla disciplina degli incarichi extraistituzionali, approvato con deliberazione n.987 del 5/10/2011 dispone quanto appresso:

"ARTICOLO 9

ATTIVITÀ ED INCARICHI ESERCITABILI DIETRO CONFERIMENTO DELL'AZIENDA

1. L'Amministrazione pubblica può conferire incarichi di cui all'art. 53 D.lgs n. 165/2001 ai propri dipendenti
2. I suddetti incarichi possono essere:
 - a titolo gratuito: in questo caso possono essere svolti durante l'orario di lavoro;
 - con previsione di compenso: in tali casi devono essere svolti dai dipendenti al di fuori dell'orario di lavoro.
3. Ogni qualvolta si produrrà la necessità di conferire incarichi extraistituzionali l'Amministrazione procederà all'emanazione di apposito avviso interno da pubblicarsi presso l'Albo dell'Azienda e sul sito web (ORGANIZZAZIONE – RELAZIONI SINDACALI – AVVISI AL PERSONALE). I dipendenti interessati al conferimento di detti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio producono giusta domanda mediante la modulistica allegata al presente regolamento.
4. L'Amministrazione, nel suo prudente apprezzamento ed anche a tutela della sua immagine esterna, procede al conferimento degli incarichi – sulla base dell'elenco degli aspiranti – in relazione alla verifica del possesso di un bagaglio tecnico adeguato alla diversa natura e difficoltà dei singoli incarichi offerti.
5. L'atto di conferimento dell'incarico costituisce contestuale autorizzazione allo svolgimento dello stesso.
6. Per gli incarichi per i quali è prevista la corresponsione di compensi, è stabilito che gli importi complessivi confluiranno sul fondo di produttività dell'area di personale di appartenenza con vincolo di destinazione di una quota del 70% ai dipendenti che hanno effettivamente reso la prestazione sulla base degli incarichi conferiti. Il restante 30% resta assegnato al fondo di produttività e ne segue le sorti.
7. Il ricorso agli incarichi è possibile qualora ricorrano le seguenti condizioni:
 - impossibilità di far ricorso alla struttura dell'ente complessivamente intesa per lo sviluppo delle attività per cui è conferito l'incarico
 - particolarità dell'incarico determinato da elementi di forte professionalità e/o particolari competenze
 - compatibilità con le attività rese nell'ambito dei compiti e doveri d'ufficio”

E' EMANATO IL PRESENTE AVVISO INTERNO RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE

Per la formazione dell'albo aziendale al quale l'Amministrazione potrà attingere per il conferimento di incarichi extra istituzionali. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda: RELAZIONI SINDACALI/ AVVISI AL PERSONALE ed all'Albo dell'Azienda. Verrà altresì trasmesso a ciascuna articolazione aziendale: Presidio Ospedaliero, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento di Salute Mentale, Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale per la pubblicizzazione presso le UU.OO. afferenti.

L'Albo Aziendale sarà aggiornato con cadenza annuale.

Gli aspiranti all'inserimento nell'Albo Aziendale di cui al presente avviso dovranno produrre apposita domanda da compilarsi sulla modulistica aziendale, alla quale dovranno essere allegati a pena di esclusione:

- a) Curriculum formativo e professionale in formato europeo
- b) Copia del documento di riconoscimento

Le domande, intestate al Direttore Generale dell'Azienda USL, dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 31 gennaio 2012 e potranno essere trasmesse:

- A mezzo raccomandata A.R.
- Tramite casella di posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata dell'Azienda: aslderamo@raccomandata.eu;
- Mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo sito in circonvallazione Ragusa n.1;
- A norma dell'art.9 del vigente regolamento aziendale, viene emanato il presente avviso per la formazione dell'elenco del personale dipendente aspirante al conferimento di eventuali incarichi ex art.53 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i..

**IL RESPONSABILE DELLA UOC GESTIONE DEL PERSONALE
Dott. Maurizio Di Giosia**



MODULO DI DOMANDA PER L'INSERIMENTO NELL'ALBO AZIENDALE DEGLI DIPENDENTI ASPIRANTI AL CONFERIMENTO DI EVENTUALI INCARICHI EX ART.53 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I. ED EX ART.9 DEL VIGENTE REGOLAMENTO AZIENDALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE N.987 DEL 5/10/2011

Al Direttore Generale
Azienda USL Teramo – Circonvallazione Ragusa n.1 – 64100 Teramo

Il/la sottoscritt_ _____

Nat/_ a _____ e residente a _____

Sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni e certificazioni non veritieri

D I C H I A R A

- 1) Di voler essere inserito nell'albo aziendale dei dipendenti aspiranti al conferimento degli incarichi ex art.53 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. ed ex art.9 del regolamento aziendale approvato con delibera n.987/2011;
- 2) Di essere dipendente a tempo determinato/indeterminato di codesta Azienda USL con la qualifica di _____

_____;

Allo scopo allega alla presente domanda:

- a) Curriculum formativo e professionale in formato europeo;
- b) Copia del documento di riconoscimento
- c) Altro (da specificare) _____

Data _____

FIRMA _____