

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo

C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 1959 del 09 DIC. 2020

**U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE**

**OGGETTO:** Avviso di pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico libero professionale a n. 1 Addetto Stampa da destinare al Coordinamento di Staff della Direzione Generale, indetto con deliberazione n. 1674 del 4 novembre 2020. Nomina della commissione di valutazione.

Data 03/11/20 Firma [Firma]  
Il Responsabile dell'istruttoria  
Dott. Fabrizio Primoli

Data 3/11/20 Firma [Firma]  
Il Responsabile del procedimento  
Dott. Luigi Franciotti

I Direttori delle UU.OO.CC. proponenti con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 03/12/20 Firma [Firma]  
Il Direttore f.f. UOC Gestione del Personale  
Dott.ssa Rossella Di Marzio

VISTO: Il Direttore del Dipartimento Amm.vo f.f.  
(Dott.ssa Rossella Di Marzio)

Firma \_\_\_\_\_  
Il Direttore dell'UOC Attività Amministrative

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

favorevole  
 non favorevole  
(con motivazioni allegate al presente atto)



Data 07/12/2020

Firma [Firma]  
Il Direttore Amministrativo facente funzioni:  
Dott. Franco Santarelli

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

favorevole  
 non favorevole  
(con motivazioni allegate al presente atto)



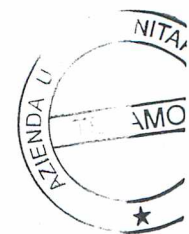
Data 07/12/2020

Firma [Firma]  
Il Direttore Sanitario facente funzioni:  
Dott. Maurizio Brucchi

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia



**IL DIRETTORE F. F. DELLA U.O.C. Gestione del Personale:** Dott.ssa Rossella Di Marzio

**VISTI**

- il DPR 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nelle pubbliche amministrazioni;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81, recante disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014 n.183, per la parte applicabile agli enti del SSN;
- la deliberazione n. 175 del 10 febbraio 2016 avente di approvazione della revisione 4 del Regolamento aziendale sulle procedure selettive per il conferimento di incarichi a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa ed ex art. 15 septies del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502;

**VISTA** la deliberazione n. 1674 del 4 novembre 2020, con la quale è stato indetto avviso di pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico libero professionale a n. 1 Addetto Stampa da destinare al Coordinamento di Staff della Direzione Generale;

**DATO ATTO**

- che il suddetto avviso è stato pubblicato in data 9 novembre 2020 nell'apposita sezione del sito aziendale;
- che entro il termine di scadenza, fissato al 24 novembre 2020, ossia il 15° giorno non festivo successivo a quello della data di pubblicazione sul sito aziendale, sono pervenute le domande di ammissione da parte dei candidati Pica Giuseppina, Ioannoni Federico, Salini Gabriele, Mancini Luigi, Formisani Antonella, De Troia Marianna, Migliori Edda, Fusaro Anna;

**RITENUTO** di dover nominare, secondo le indicazioni fornite dal Direttore Generale, la commissione avente il compito di valutare il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura e delineare un giudizio sintetico in base al curriculum presentato in relazione alla coerenza dello stesso con le competenze professionali richieste e le funzioni da svolgere, nonché all'espletamento del colloquio diretto alla valutazione della professionalità acquisita dal candidato medesimo nella materia specifica, nella seguente composizione:

**PRESIDENTE:**

- Dott. Santarelli Franco – Direttore amministrativo aziendale F. F.

**COMPONENTI:**

- Dott.ssa Di Marzio Rossella – Direttore F. F. del Dipartimento amministrativo
- Dott. Cipollone Bruno – Responsabile dell'UOSD Ufficio relazioni con il pubblico

**SEGRETARIO:**

- Dott.ssa Romualdi Simona, Collaboratore amministrativo professionale (Cat. D), in servizio presso l'UOC Gestione del Personale;

**RITENUTO** di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di espletare la procedura selettiva;

**VISTO** il decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286;

## PROPONE

per le motivazioni esposte in narrativa e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo

- 1) **DI DARE ATTO** che a seguito della deliberazione n. 1674 del 4 novembre 2020 con la quale è stato indetto avviso pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico libero professionale a n. 1 Addetto Stampa da destinare al Coordinamento di Staff della Direzione Generale, sono pervenute n. 8 domande da parte dei candidati Pica Giuseppina, Ioannoni Federico, Salini Gabriele, Mancini Luigi, Formisani Antonella, De Troia Marianna, Migliori Edda, Fusaro Anna.
- 2) **DI NOMINARE**, secondo le indicazioni fornite dal Direttore Generale, la commissione avente il compito di valutare il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura e delineare un giudizio sintetico in base al curriculum presentato in relazione alla coerenza dello stesso con le competenze professionali richieste e le funzioni da svolgere, nonché all'espletamento del colloquio diretto alla valutazione della professionalità acquisita dal candidato medesimo nella materia specifica, nella seguente composizione:

### PRESIDENTE:

- Dott. Santarelli Franco – Direttore amministrativo aziendale F. F.

### COMPONENTI:

- Dott.ssa Di Marzio Rossella – Direttore F. F. del Dipartimento amministrativo
- Dott. Cipollone Bruno – Responsabile dell'UOSD Ufficio relazioni con il pubblico

### SEGRETARIO:

- Dott.ssa Romualdi Simona, Collaboratore amministrativo professionale (Cat. D), in servizio presso l'UOC Gestione del Personale.

- 3) **DI CONFERIRE** al presente provvedimento l'immediata esecutività.

## IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

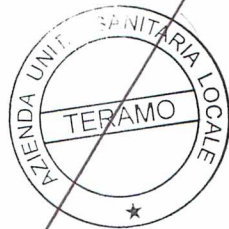
- che i Dirigenti proponenti il presente provvedimento, sottoscrivendolo, hanno attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che Direttore Amministrativo facente funzioni e il Direttore Sanitario facente funzioni hanno espresso formalmente parere favorevole;

## DELIBERA

di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata.



**IL DIRETTORE GENERALE**  
*Dott. Maurizio Di Giosia*



22

U.O.C. (proponente)	U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Fonte di Finanziamento _____	Del. Max. n°/ del _____
Referente U.O.C. proponente _____	Settore: _____
Data: _____	Data: <i>6/2/20</i>
<p style="text-align: right;">Utilizzo prenotazione: O S</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente</p> <p style="text-align: center;">( _____ )</p>	<p style="text-align: center;">Il Contabile</p> <p style="text-align: center;">( _____ )</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente</p> <p style="text-align: center;">( _____ )</p> <p style="text-align: center;"> <small>           U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie            IL DIRIGENTE RESPONSABILE            Dott.ssa Antonella Di Silvestre         </small> </p>

Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 09 DIC. 2020 con prot. n. 1073/20  
 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della d.lgs. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

La sujestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal \_\_\_\_\_ quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La sujestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"



Firma \_\_\_\_\_  
**L'Addetto alla pubblicazione informatica**

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento Staff di Direzione		Segreteria Generale e Affari Legali		UOC Controllo di gestione	
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnico-Logistico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Economiche e finanziarie	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Assistenza Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Ospedaliera	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Amministrative Assistenza Territoriale e Distrettuale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD CUP Aziendale e monitoraggio Liste di attesa	
Dipartimento Emergenza Urgenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Patrimonio, Lavori e manutenzioni	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Toraco-Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Chirurgico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve Dipartimenti Prevenzione e Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		
Dipartimento Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve dei Presidi Ospedalieri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Oncologico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e gestione complessiva del PO di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Medico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	<b>altre Funzioni di Staff</b>	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Adriatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Resp.le Prevenzione Corruzione e Trasparenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Gran Sasso - Laga	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Internal Audit	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Medicina Penitenziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Dipendenze Patologiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		