

# AVVISO

## DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE DELL'AREA DEI RUOLI TECNICO E AMMINISTRATIVO

IL PRESENTE AVVISO E' PUBBLICATO INTEGRALMENTE:

- SUL SITO WEB DELL'AZIENDA ([WWW.ASLTERAMO.IT](http://WWW.ASLTERAMO.IT)) ALL'INTERNO DELL'AREA RISERVATA – AVVISI RISERVATI AL PERSONALE DIPENDENTE – NELLA SEZIONE “AVVISI DI SELEZIONE”;
- TRASMESSO A MEZZO E-MAIL AZIENDALE ALLE OO.SS. DELL'AREA DEL PERSONALE INTERESSATO.

DATA PUBBLICAZIONE AVVISO: 14-6-2021

DATA SCADENZA AVVISO: 5-7-2021

In esecuzione della deliberazione n.374 del 25/2/2021 è indetto il presente avviso per il conferimento di incarichi di funzione per il personale dei ruoli tecnico ed amministrativo, per titoli e colloquio, per n. 25 incarichi di funzione elencati nell'allegato ed integrante prospetto.

LE TIPOLOGIE DI INCARICHI DI FUNZIONE (TOTALI N. 25) SONO SUDDIVISE IN :

- ✓ IFP= INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE
- ✓ ICO= INCARICHI DI COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

GLI INCARICHI DI FUNZIONE SONO A TERMINE E CONFERITI PER LA DURATA DI ANNI TRE, RINNOVABILI ALLA SCADENZA PREVIA VALUTAZIONE POSITIVA, SENZA ATTIVARE LA PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 19, C.3, DEL CCNL 21/05/2018, PER LA DURATA MASSIMA COMPLESSIVA DI ANNI SEI.

PER QUANTO RIGUARDA IL CONTENUTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE E PER TUTTO QUANTO NON PREVISTO NEL PRESENTE AVVISO, SI FA ESPRESSO RIFERIMENTO AL REGOLAMENTO AZIENDALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 374 DEL 25/2/2021 E AGLI ARTT. 14 E SEGG. DEL CCNL 21/05/2018.

L'ASPIRANTE DOVRA' PRESENTARE UN'UNICA DOMANDA UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE IL PROSPETTO ALLEGATO E POTRA' ESPRIMERE PREFERENZA PER MASSIMO DUE FUNZIONI TRALE N. 25 DA CONFERIRE.

### REQUISITI DI AMMISSIONE:

- Per partecipare al presente avviso riservato al conferimento degli incarichi di funzione è necessario il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza in categoria D, anche senior;
- titolo di abilitazione, ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso.



### **Sono esclusi dalla partecipazione alle selezioni i candidati:**

- destinatari di una sanzione disciplinare superiore alla censura, irrogata nel biennio precedente alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso
- sottoposti a procedimento disciplinare attualmente sospeso in attesa della definizione del procedimento penale;
- nei confronti dei quali sia stato richiesto ed ottenuto il rinvio a giudizio dell'autorità competente ed il cui giudizio sia pendente alla data di presentazione della domanda.

### **CRITERI E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi di funzione di cui al presente avviso sono conferiti al personale del ruolo tecnico e amministrativo con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno esclusivamente appartenenti alla categoria D, anche Senior.

L'allegato ed integrante prospetto concerne:

- l'elenco degli incarichi di funzione da conferire individuati con apposito codice incarico;
- il dipartimento di appartenenza;
- la denominazione dell'incarico
- tipologia
- il valore economico dell'incarico per tredici mensilità.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda e i relativi documenti per la partecipazione al presente avviso redatta utilizzando **esclusivamente l'apposito schema all'uso predisposto, che non potrà essere modificato a pena di esclusione**, deve essere indirizzata al Direttore Generale della Azienda U.S.L. di Teramo, Circonvallazione Ragusa, 1 – 64100 Teramo - e deve essere inoltrata mediante una delle seguenti modalità entro e non oltre il termine perentorio del 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del relativo avviso sul sito web aziendale, qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo:

- a mezzo PEC al seguente indirizzo: [aslteramo@raccomandata.eu](mailto:aslteramo@raccomandata.eu);
- a mezzo raccomandata AR ;
- a mezzo consegna a mano al protocollo generale della sede centrale dell'Azienda (Circonvallazione Ragusa n.1 – 64100 Teramo). L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle 11,00 -13.00 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 15.30 – 17.00.

Non saranno imputabili all'amministrazione eventuali disguidi postali. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o il riferimento a documenti e titoli in possesso dell'amministrazione è priva di effetto.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum formativo e professionale redatto ai sensi di quanto stabilito dal D.P.R.445/2000 e s.m.i. in carta semplice datato e firmato;
- fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità;

Le domande pervenute prima della pubblicazione dell'avviso non saranno prese in considerazione.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO**

La Commissione ai fini della valutazione dei titoli e del colloquio dei candidati avrà a disposizione 100 punti così ripartiti:

#### **1) 50 punti per i titoli:**

- a) titoli di carriera: ..... max punti 25;
- b) titoli di studio, accademici ..... max punti 10;
- c) pubblicazioni: ..... max punti 5;
- d) corsi di formazione e aggiornamento:.....max punti 10;



Si stabiliscono i seguenti criteri per la valutazione dei titoli, valutabili solo se attinenti al profilo /incarico da conferire:

**a) titoli di carriera (max 25 punti):**

anzianità di servizio nella cat. D, compreso livello senior (punti 0,70 per anno);

l'anzianità di cui sopra viene valutata con punti 1,6 x anno se il servizio è stato svolto con funzione di posizione organizzativa o di coordinamento (limitatamente al I triennio di svolgimento) ;

**b) titoli di studio, accademici, abilitazioni (max 10 punti), solo se non richiesti quale requisito di accesso alla selezione:**

- laurea specialistica/laurea magistrale/laurea vecchio ordinamento:..... punti 2,50;
- laurea triennale aggiuntiva oltre quella requisito per l'accesso al profilo ...punti 1,00
- dottorato di ricerca e specializzazione post lauream: ..... punti 2,00
- master universitario di II livello in management punti 1,50
- master universitario di I livello di funzioni di Coordinamento: .. punti 1,00
- ulteriori master universitario di I e II livello ..... punti 0,50
- corso di perfezionamento universitario annuale..... punti 0,50
- certificazioni delle scuole dirette a fini speciali (DAI, DDSI. IID) ..... punti 0,50

**c) pubblicazioni (max 5 punti), solo se attinenti all'incarico da conferire edite a stampa su riviste scientifiche: punti 0,30**

**d) Corsi di formazione e di aggiornamento (max 10 punti), solo se attinenti all'incarico da conferire:**

- corsi di formazione e di aggiornamento inferiori a 30 ore: punti 0,10 per ogni corso;
- corsi di formazione e di aggiornamento superiori a 30 ore ma inferiori a 100 ore: punti 0,20 per ogni corso;
- corsi di formazione e di aggiornamento superiori alle 100 ore; punti 0,30 per ogni corso;
- corsi E.C.M. **specifici per le funzioni messe a selezione** (valutabili quelli riferiti agli ultimi due anni precedenti all'emanazione dell'avviso di selezione):
  - fino a 5 giorni con esame finale x ogni partecipazione punti 0,005
  - oltre 5 giorni con esame finale x ogni partecipazione punti 0,010

**2) 50 punti per il colloquio**

Il colloquio è volto ad accertare il possesso delle competenze tecnico/specialistiche del candidato in relazione alle funzioni da assegnare, che s'intenderà superato con un punteggio minimo di 30/50.

La data ed il luogo dello svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati con almeno 7 giorni di anticipo attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale.

La Commissione determina i contenuti e le modalità di svolgimento del colloquio che devono comportare pari impegno per tutti i candidati e svolgersi in aula aperta al pubblico.

**PRECISAZIONI**

**OGNI COMUNICAZIONE DI CARATTERE GENERALE RELATIVA AL PRESENTE AVVISO SARA' EFFETTUATA UTILIZZANDO IL SITO WEB AZIENDALE.**

Per la partecipazione agli incarichi di funzione di organizzazione, il profilo professionale posseduto dovrà essere corrispondente a quello richiesto ed indicato nella tabella allegata all'avviso.

Per quanto riguarda il servizio prestato la dichiarazione deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), giorno, mese ed anno di inizio e di conclusione del

servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensioni etc.), e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In esito alla valutazione dei titoli ed al colloquio per ogni incarico di funzione sarà redatta una graduatoria di merito.

La graduatoria potrà essere utilizzata per un triennio dalla data di approvazione per il conferimento di ulteriori incarichi che dovessero rendersi disponibili all'interno del dipartimento o della UOC per cessazione o rinuncia dei titolari.

La stessa graduatoria è utilizzata per il conferimento di incarichi temporanei di personale assente per congedo/malattie/aspettative/distacchi e aspettative sindacali.

### COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

- **PTA:**

► **Presidente:** Direttore Amministrativo o suo delegato

**Componenti:**

n.1 Dirigente Amministrativo o Tecnico o Professionale;

n.1 Direttore del Dipartimento dell'area di allocazione dell'incarico da conferire o suo delegato;

Le funzioni di segreteria di ciascuna commissione sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo con categoria non inferiore alla C.

### NORME FINALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.30/6/2003 n.196, l'Amministrazione è autorizzata al trattamento dei dati personali dei candidati che presentano domanda di partecipazione ai presenti avvisi pubblicati dall'Azienda finalizzato agli adempimenti per l'espletamento delle relative procedure.

Per eventuali, ulteriori chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi alle UU.OO.CC. "Amministrazione del Personale/ Pianificazione Dinamiche e sviluppo del personale - ☎ 0861/420231-475-240.

Il Direttore Generale  
Dott. Maurizio Di Giosia



**AZIENDA USL DI TERAMO**  
**INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**  
**DECRETO LEGISLATIVO N. 196 DEL 30/06/2003**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui l'Azienda USL entrerà nella disponibilità con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura da parte degli aspiranti si rende noto quanto segue:

**Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati personali**

Titolare del trattamento è la ASL Teramo in persona del Direttore Generale con domicilio eletto in Teramo, Circonvallazione Ragusa 1.

**Finalità del trattamento dei dati**

Il trattamento è finalizzato alla corretta e completa esecuzione dell'attività. L'utilizzo dei dati è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale compresa anche la commissione esaminatrice, presso l'ufficio preposto dell'Azienda Sanitaria Locale di Teramo, in Teramo, Circ.ne Ragusa n. 1. I dati potranno essere trattati anche con l'ausilio di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

**Base giuridica del trattamento**

Il Legale Rappresentante e i responsabili incaricati trattano i dati personali degli aspiranti lecitamente, laddove il trattamento:

- sia necessario all'esecuzione di espletamento delle procedure concorsuali;
- sia necessario per adempiere un obbligo legale incombente;
- sia basato sul consenso espresso.

**Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali**

Con riguardo ai dati personali relativi all'esecuzione delle attività necessarie all'effettuazione della procedura di selezione di cui al presente bando la mancata comunicazione e la conseguente mancata gestione dei dati personali impedisce il perfezionarsi del rapporto tra l'aspirante che ha compiuto l'omissione e la ASL Teramo e addirittura può pregiudicare la partecipazione al concorso.

**Conservazione dei dati**

I dati personali forniti dagli aspiranti, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata dettata dalla legislazione vigente e, successivamente, per il tempo in cui il Legale Rappresentante sia soggetto a obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità previsti, da norme di legge o regolamento.

**Comunicazione dei dati**

I dati personali forniti dagli aspiranti potranno essere comunicati a:

- consulenti o altri legali che erogano prestazioni connesse e/o necessarie all'espletamento della selezione;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge.

**Profilazione e Diffusione dei dati**

I dati personali forniti dagli aspiranti non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato.

**Diritti dell'interessato**

Tra i diritti riconosciuti agli aspiranti dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere al Legale Rappresentante l'accesso ai dati personali forniti ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali forniti (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali forniti (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere dal Legale Rappresentante - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i dati personali forniti in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali forniti al ricorrere di situazioni particolari che gli stessi;



- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sullo stesso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelino l'origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- Segnalare eventuali problemi al DPO (Data Protection Officer)/RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) all'indirizzo e mail [dpoprivacy@aslteramo.it](mailto:dpoprivacy@aslteramo.it)

**Il Direttore Generale  
F.to Dott. Maurizio Di Giosia**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI  
DI FUNZIONE DEI RUOLI TECNICO E AMMINISTRATIVO**

Al Sig. Direttore Generale  
dell'Azienda USL di Teramo  
Circonvallazione Ragusa n. 1  
64100 TERAMO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dei seguenti incarichi di funzioni dei ruoli tecnico ed amministrativo: (indicare massimo due tipologie di incarico a cui partecipare riportando l'esatta denominazione di cui all'allegato prospetto):

**Tipologie di incarico a cui partecipare**

<b>1</b>	<b>DIPARTIMENTO o COORDINAMENTO/UOC</b> (indicare la denominazione →)	.....
	<b>CODICE INCARICO</b> (indicare la codifica dell'incarico →)	.....

<b>2</b>	<b>DIPARTIMENTO o COORDINAMENTO/UOC</b> (indicare la denominazione →)	.....
	<b>CODICE INCARICO</b> (indicare la codifica dell'incarico →)	.....

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75; ai sensi e per gli effetti degli artt. 19, 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000; sotto la propria personale responsabilità:

**DICHIARA**

- di chiamarsi \_\_\_\_\_;
  - di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e di risiedere a \_\_\_\_\_,  
Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP. \_\_\_\_\_, n. cellulare \_\_\_\_\_;
  - di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:
    - a tempo pieno
    - a tempo parziale (percentuale \_\_\_\_\_)
 presso l'Azienda USL di Teramo dal \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ - cat. \_\_\_\_\_;
  - di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici previsti dal bando di selezione per la partecipazione all'avviso in argomento **(barrare le caselle di interesse)**:
    - esperienza professionale di almeno 5 anni nel profilo professionale richiesto dal bando in categoria D, anche senior;
    - Titolo di abilitazione in \_\_\_\_\_;
  - alla data di scadenza dell'avviso:
    - di non essere stato destinatario di una sanzione disciplinare superiore alla censura, irrogata nel biennio precedente alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della presente domanda;
    - di non essere stato sottoposto a procedimento disciplinare attualmente sospeso in attesa della definizione del procedimento penale;
    - di non essere stato destinatario di richiesta di rinvio a giudizio da parte dell'autorità competente (con pendenza di giudizio alla data di presentazione della domanda)
    - di non essere stato rinviato a giudizio.
  - di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n.196;
- Allega curriculum formativo e professionale redatto obbligatoriamente ai sensi di quanto stabilito dal D.P.R.445/2000 e s.m.i.  
**Il curriculum formativo e professionale non redatto secondo le modalità indicate comporterà la non valutazione dello stesso.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



ELENCO INCARICHI DI FUNZIONE DEI RUOLI PTA

codice	UOC	DIPARTIMENTO	DENOMINAZIONE INCARICO	tipologia incarico	profilo professionale richiesto	cat.	valore massimo incarico
IF1	Monitoraggio contratti appalti di beni e servizi	TECNICO LOGISTICO	Contratti, monitoraggio e controllo appalti	incarico di base	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	3.392,40 €
IF2	Patrimonio, Lavori e Manutenzioni	TECNICO LOGISTICO	Ufficio inventari beni mobili e immobili	incarico di base	collaboratore amministrativo	D o DS	3.392,40 €
IF3	Segreteria generali ed affari legali	AMMINISTRATIVO	Supporto amministrativo ufficio procedimenti disciplinari	incarico di base	collaboratore amministrativo	D o DS	3.392,40 €
IF4		COORDINAMENTO ASSISTENZA OSPEDALIERA	Supporto amm.vo dipartimenti assistenziali	incarico di base avanzata	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.240,50 €
IF5	Amministrazione del personale	AMMINISTRATIVO	Trattamento previdenziale	incarico di base avanzata	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.240,50 €
IF6	Attività Amministrative PPOO	ASSISTENZA OSPEDALIERA	Attività Amministrative PP.OO.Giulianova	incarico di base avanzata	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.240,50 €
IF7	Attività Amministrative PPOO	ASSISTENZA OSPEDALIERA	Attività Amministrative PP.OO. S.Omero	incarico di base avanzata	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.240,50 €
IF8	Attività Amministrative PPOO	ASSISTENZA OSPEDALIERA	Attività Amministrative P. O. Atri	incarico di base avanzata	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.240,50 €
IF9	Pianificazione Dinamiche e Sviluppo del Personale	AMMINISTRATIVO	Ufficio Committenza progetti Segreteria OIV	incarico di base avanzata	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.240,50 €
IF10	Attività Amministrative Direzione Assistenza Socio Sanitaria territoriale	ASSISTENZA TERRITORIALE	Medicina convenzionata e specialista Ambulatoriale	incarico di base avanzata	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.240,50 €

ELENCO INCARICHI DI FUNZIONE DEI RUOLI PTA

codice	UOC	DIPARTIMENTO	DENOMINAZIONE INCARICO	tipologia incarico	profilo professionale richiesto	cat.	valore massimo incarico
IF11	Attività Amministrative Prevenzione e Salute Mentale	PREVENZIONE	Attività Amministrative Dipartimento di prevenzione	incarico di base avanzata	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.240,50 €
IF12	Attività Amministrative Prevenzione e Salute Mentale	SALUTE MENTALE	Attività Amministrative Dipartimento Salute Mentale	incarico di base avanzata	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.240,50 €
IF13	Pianificazione Dinamiche e Sviluppo del Personale	AMMINISTRATIVO	Gestione Presenze ed Assenze	incarico di base avanzata	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.240,50 €
IF14	Attività economiche e Finanziarie	AMMINISTRATIVO	Area Fiscale e ciclo attivo	incarico livello medio	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.918,98 €
IF15	Pianificazione Dinamiche e Sviluppo del Personale	AMMINISTRATIVO	Acquisizione Risorse Umane	incarico livello medio	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.918,98 €
IF16		Coordinamento Staff Direzione	Contabilità Analitica	incarico livello medio	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.918,98 €
IF17	Amministrazione del personale	AMMINISTRATIVO	Trattamento Economico	incarico livello medio	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.918,98 €
IF18		Dipartimento Assistenza Territoriale	Supporto amministrativo Farmaceutica Territoriale - Segreteria Comitato Etico	incarico livello medio	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	4.918,98 €
IF19	Pianificazione Dinamiche e Sviluppo del Personale	Coordinamento staff Direzione	Internal Audit	incarico livello alto	collaboratore amministrativo professionale o collaboratore tecnico professionale	D o DS	6.219,40 €

ELENCO INCARICHI DI FUNZIONE DEI RUOLI PTA

codice	UOC	DIPARTIMENTO	DENOMINAZIONE INCARICO	tipologia incarico	profilo professionale richiesto	cat.	valore massimo incarico
IF20	Attività Amministrative PP. OO.	Assistenza Ospedaliera	Attività Amministrative P.O. Teramo	incarico livello alto	collaboratore amministrativo o collaboratore tecnico professionale	D o DS	6.219,40 €
IF21		Staff di Direzione	Verifica raggiungimento obiettivi direzione strategica e supporto Collegio di Direzione	incarico livello alto	collaboratore amministrativo o collaboratore tecnico professionale	D o DS	6.219,40 €
IF22	Attività Amministrative Direzione Assistenza Socio Sanitaria territoriale	ASSISTENZA TERRITORIALE	Gestione Accordi contrattuali Strutt. Priv. E Monitoraggio territoriale Pubbl.	incarico di complessità organizzativa a livello dipartimentale o aziendale	collaboratore amministrativo o collaboratore tecnico professionale	D o DS	7.350,20 €
IF23	Staff	Staff di Direzione	RSPP	incarico di complessità organizzativa a livello dipartimentale o aziendale	collaboratore amministrativo o collaboratore tecnico professionale sanitario	D o DS	7.350,20 €
IF24	Patrimonio, Lavori e Manutenzioni UOS Investimenti e progettazioni	TECNICO LOGISTICO	Ufficio Investimenti	incarico livello alto	collaboratore amministrativo o collaboratore tecnico professionale	D o DS	6.219,40 €
IF25	Sistemi informativi	Tecnico Logistico	Area Infrastrutture Applicative	incarico livello alto	collaboratore amministrativo o collaboratore tecnico professionale	D o DS	6.219,40 €

ALL.

