

AVVISO DI INTERPELLO
PER LA FORMALIZZAZIONE DELLA NUOVA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO, FORMATO DA PERSONALE
DIPENDENTE, CON FUNZIONI DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

In esecuzione delle determinate del Direttore Generale n. 105 del 09/02/2017 – “*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nomina*” e n. 55 del 30/01/2019 – “*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021. Approvazione*” nonché n.124 del 12 marzo 2019 - “*Indizione Avviso di interpello per la formalizzazione della nuova composizione del Gruppo di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*”

E' INDETTO

Avviso di interpello finalizzato a formalizzare la nuova composizione del Gruppo di cui in premessa, che si prevede di n.10 unità di personale dipendente, secondo modalità, termini e condizioni di seguito riportati, con la precisazione che detto personale pur continuando ad espletare i propri compiti presso le Unità Operative di rispettiva appartenenza, si rapporterà in via diretta al RPCT, secondo una dipendenza funzionale rilevante sia nello svolgimento delle attività di supporto allo stesso RPCT che in termini di responsabilità.

In particolare, è intendimento della Direzione Generale assicurare il pieno coinvolgimento delle Unità operative espressamente indicate al successivo punto 1. onde consentire l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenute nel PTPCT 2019-2021 nonché degli obiettivi strategici ivi previsti.

A ciascun componente del Gruppo sono assegnate specifiche incombenze finalizzate a verificare l’efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilite dal Piano, a supportare i Dirigenti nella mappatura dei processi rientranti nelle aree a rischio e a monitorare periodicamente il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” previsti dalla vigente normativa in materia, con la precisazione che gli stessi componenti opereranno in tutti gli ambiti interessati dalla disciplina indipendentemente dalla struttura di rispettiva appartenenza.

Il Gruppo si riunirà con cadenza di due sedute mensili la cui calendarizzazione sarà determinata e comunicata dal RPCT con un preavviso di sette giorni. Della convocazione sarà data contestuale comunicazione anche ai Dirigenti interessati per i conseguenti aspetti organizzativi.

Al di fuori dei casi di astensione dal lavoro contrattualmente previsti (quali ferie, permessi e malattie) a ciascun componente non sarà consentito un numero di assenze annuali superiore a due.

Le attività del Gruppo si svolgeranno nel regime orario (ossia in orario di servizio o fuori orario) che sarà stabilito dalla Direzione Generale in sede di accordo con le Organizzazioni Sindacali e, quindi, formalizzato a cura della UOC competente in materia di Personale.

1. REQUISITI/CONDIZIONI

Può presentare manifestazione di interesse il personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, inquadrato nelle categorie D (ancorché titolare di posizione organizzativa) e C, corrispondenti rispettivamente alle qualifiche di Collaboratore amministrativo/tecnico ed Assistente amministrativo/tecnico, ed afferente alle seguenti Unità Operative:

Affari Istituzionali e Generali

Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti

Affari legali

Controllo di Gestione

Gestione Approvvigionamento di beni, servizi e logistica

Gestione e Amministrazione delle Risorse Umane

Direzione Amministrativa di Presidio

Servizio Tecnico e Manutenzioni

Information Communication Technology

Servizio Informatico

Ufficio Relazioni con il Pubblico

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Coloro che, in possesso dei requisiti di cui al punto 1., hanno interesse ad assumere l'incarico di componente del Gruppo di supporto per lo svolgimento delle funzioni specificate in premessa, devono manifestare la propria disponibilità dichiarando di essere in possesso dei requisiti richiesti e di accettare tutte le condizioni previste formalizzando apposita istanza.

La domanda, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente Avviso (allegato 1), debitamente sottoscritta dovrà essere inviata (**entro e non oltre LUNEDI' 25 marzo 2019, ore 13,00**) al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: P.le Cinelli n.4 - 61121 Pesaro, oppure presentata in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, stesso indirizzo, dalle ore 8.30 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato.

Per le domande inoltrate a mezzo servizio postale, farà fede il timbro e data dell'Ufficio postale accettante, fermo restando che non verranno comunque ritenute ammissibili le domande che, pur inoltrate a mezzo servizio postale entro il termine suindicato, perverranno con un ritardo superiore a tre giorni dal termine predetto.

E' possibile, altresì, la trasmissione tramite utilizzo di posta elettronica certificata personale, entro il termine di scadenza dell'Avviso, all'indirizzo PEC istituzionale: **aomarchenord@emarche.it**

Alla domanda dovranno essere allegati:

- ⇒ un curriculum formativo e professionale (redatto secondo il modello europeo);
- ⇒ copia di un documento di identità in corso di validità.

Gli interessati avranno cura di indicare il domicilio presso il quale dovranno essere fatte, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni; si dovrà altresì indicare un recapito telefonico e/o indirizzo *e-mail*.

A seguito della presentazione delle manifestazioni di interesse, pervenute nei termini stabiliti, i componenti del Gruppo di supporto saranno, quindi, individuati in relazione alle competenze professionali possedute ed eventuale colloquio nella disciplina inerente la prevenzione della corruzione e la trasparenza, con particolare riferimento ai contenuti del PTPC 2019-2021, la cui data sarà comunicata a cura del RPCT.

Qualora, a seguito della pubblicazione del presente Avviso non risultassero pervenute, nei termini stabiliti, manifestazioni di interesse, la designazione nominativa del/i componente/i sarà rimessa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, d'intesa con la Direzione Generale.

La formalizzazione della nuova costituzione del Gruppo di supporto avverrà con apposito atto del RPCT stesso.

3. RICONOSCIMENTO ECONOMICO

Per il raggiungimento degli obiettivi aziendali in materia di prevenzione della corruzione e garanzia di trasparenza e integrità, aventi rilevanza strategica, è previsto il riconoscimento ai componenti del Gruppo di specifico incentivo nell'ambito dei progetti strategici finanziati dal fondo di produttività dell'area del Comparto, determinato in € 10.000,00 per l'anno 2019, a seguito di valutazione positiva dell'attività svolta da ciascuno alla data del 31.1.2020 (termine previsto per l'aggiornamento annuale del PTPC), fermo restando che per gli anni successivi tale importo sarà rideterminato in funzione della consistenza del relativo fondo.

4. PUBBLICITA'

Del presente Avviso sarà data pubblicità tramite pubblicazione sull'Albo pretorio *on line*, sul sito *web* aziendale, nella Intranet aziendale nonché mediante nota informativa alle Unità Operative coinvolte.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Capalbo

ALLEGATO n. 1 all'AVVISO

**Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord"
P.le Cinelli, 4
61121 - PESARO**

Il/la sottoscritto/a _____

MANIFESTA INTERESSE

A far parte del Gruppo di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza secondo le modalità e condizioni di cui alla determina DG n. _____ del _____ recante "Indizione Avviso di interpello per la formalizzazione della nuova composizione del Gruppo di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza".

A tal fine,

DICHIARA

1. di aver preso visione dell'Avviso di interpello pubblicato in forma integrale sul sito *web* aziendale;
2. di essere in possesso dei requisiti previsti al punto 1. del medesimo Avviso;
3. di essere funzionalmente assegnato alla seguente unità organizzativa _____

Si allegano i seguenti documenti:

- Curriculum formativo e professionale (in formato europeo)
- Copia di un documento in corso di validità

Chiede, inoltre, che ogni eventuale comunicazione venga fatta al seguente indirizzo:

Via _____ n° _____

CAP _____ Città _____ Tel. _____

Data, _____

Firma_____