



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
BASILICATA  
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Cristiana Mecca  
Tel.: 0971-310 523 / 0971-310 524  
FAX: 0971-310 527  
E-mail: [cristiana.mecca@aspbasilicata.it](mailto:cristiana.mecca@aspbasilicata.it)

Prot. n° 136617

Potenza 28/12/2017

Al Dott. Antonio Bavusi


E p.c. al Presidente del Collegio Sindacale  
E p.c. al Direttore DEU  
E p.c. al Direttore U.O.C. Gestione e  
Sviluppo Risorse Umane  
E p.c. Alle OO. SS. dell' Area del Comparto  
Per il tramite della P.O. Relazioni sindacali

LORO SEDI

Oggetto: Richiesta di pubblicazione Avviso Interno.

Le chiedo di voler provvedere alla pubblicazione sul sito aziendale dell'avviso che  
le allego per 15 giorni lavorativi e di garantire la massima diffusione dello stesso.

Distinti saluti.

Giovanni B. Bochicchio  


## **AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N. 5 INCARICHI ANNUALI DI REFERENTE AUTOPARCO DEL DIPARTIMENTO EMERGENZA URGENZA – DEU.**

### **Art. 1**

#### **OGGETTO DELL'INCARICO**

L'Azienda Sanitaria Locale di Potenza titolare del Dipartimento di Emergenza Urgenza regionale, di seguito per brevità indicato come DEU, indice un avviso interno riservato ai propri dipendenti in possesso dei requisiti di cui agli articoli seguenti per il conferimento di 5 incarichi temporanei ed aggiuntivi di referente autoparco del DEU.

Gli incarichi di referente dell'autoparco DEU sono previsti per le seguenti aree territoriali: ambito nord ( distretti di Venosa e Melfi), ambito centro ( Distretto di Potenza), ambito sud ( distretti di Senise e Lauria) ambito del materano e ambito dell'area ionica .

Gli incarichi hanno durata annuale e le funzioni aggiuntive saranno remunerate con il fondo incentivante del personale di comparto attingendo dalla quota strategica riservata alla Direzione Generale per l'approvazione di specifici progetti incentivanti.

### **ART. 2**

#### **FUNZIONI E COMPITI DEL REFERENTE DELL'AUTOPARCO DEU**

Le funzioni di Referente autoparco DEU, come previsto dallo specifico regolamento approvato con DDG n. 497 del 29.09.2014, sono indirizzate allo svolgimento delle seguenti attività:

- ✓ tenuta ed aggiornamento della banca dati di cui allo specifico software in dotazione agli uffici;
- ✓ redazione e relativo aggiornamento, in funzione delle variazioni intervenute, dell'elenco degli autoveicoli di proprietà e di quello degli autoveicoli in noleggio;
- ✓ registrazione mensile dei costi di utilizzo delle autovetture imputandoli ai relativi centri di costo;
- ✓ raccolta mensile dei dati relativi al chilometraggio percorso con riferimento alle uscite effettuate ed al consumo di carburante;
- ✓ trasmissione mensile dati raccolti al Direttore del DEU per l'invio con cadenza almeno semestrale alla U. O. Controllo di Gestione;
- ✓ sorvegliare affinché i singoli conduttori abbiano cura di ciascun autoveicolo assegnato;
- ✓ disporre che ogni mezzo, dopo il rientro in sede, venga controllato;
- ✓ garantire la corretta tenuta dei documenti, delle doppie chiavi e delle dotazioni obbligatorie dell'autoveicolo;
- ✓ sovrintendere alla regolare tenuta della check list, anche ai fini del consumo di carburante in rapporto al chilometraggio percorso e alle uscite effettuate, da parte dei conducenti degli autoveicoli;
- ✓ disporre che ogni mezzo sia sempre corredato della propria carta carburante, anche in caso di modifica dell'assegnazione del mezzo;
- ✓ controllare che vi sia corrispondenza tra il numero dei chilometri percorsi dagli automezzi, il consumo dei carburanti e dei lubrificanti, le uscite effettuate e i dati riportati sulla check list; ove

risultassero delle anomalie, procedere a darne immediata comunicazione al Direttore del DEU per gli opportuni provvedimenti;

- ✓ organizzare l'esecuzione di controlli periodici (tagliandi), delle revisioni periodiche e degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- ✓ controllare la scadenza della copertura assicurativa;
- ✓ attivare le procedure di cui al presente regolamento in caso pervengano Verbali di accertamento di infrazioni al codice della strada;
- ✓ attuare gli adempimenti previsti in caso di sinistri;
- ✓ provvede a verificare direttamente la piena efficienza dei mezzi, tramite controlli periodici, nel rispetto delle direttive emanate dal Direttore del Dipartimento;
- ✓ controllare lo stato d'uso dei mezzi con la debita documentazione:
  1. registro di bordo;
  2. carta carburante;
  3. libretto di circolazione;
  4. check list ;Qualora il Responsabile d'Ambito rinvenga la mancanza di uno degli elementi sopra descritti (presidi, documenti, etc.), dovrà relazionare con immediatezza, e secondo competenza, al Direttore del DEU;
- ✓ ispezionare e aggiornare le schede tecniche dei mezzi, verificando le scadenze e annotando tutti i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- ✓ coordinare, su disposizione motivata del Direttore del DEU, il cambio dell'ambulanza presso le PP.TT.SS., verificando il ripristino di tutta la dotazione come da protocollo vigente (è fatto obbligo al personale sanitario e tecnico l'effettivo ripristino del vano sanitario);
- ✓ verificare ed autorizzare qualsiasi tipo d'intervento da eseguire sul mezzo;
- ✓ collaborare con il Direttore del DIRES nell'organizzazione dei corsi formativi teorico/pratici a tutti gli operatori tecnici/autisti, per aumentare il livello di efficienza alla guida nel rispetto dell'incolumità fisica di tutto il personale a bordo;
- ✓ fornire, su richiesta, indicazioni per la predisposizione dei capitolati tecnici inerenti le gare d'appalto sulla manutenzione degli automezzi aziendali;
- ✓ verificare l'accaduto in caso di eventuali sinistri durante l'espletamento dei compiti d'istituto, e attivare le polizze assicurative; (compilazione del modello CID da consegnarsi appena l'automobile rientra in sede);
- ✓ verificare che le eventuali forniture eseguite nel corso di viaggi fuori dal territorio aziendale siano certificate con regolare documento fiscale (fattura, pedaggio autostradale) e siano rimborsate a richiesta del consegnatario del veicolo, (nel caso di lunga percorrenza fuori territorio aziendale potrà essere effettuata, a cura dell'U.O.Provv.to - Economato, una anticipazione straordinari di fondi - nei limiti previsti nel Regolamento aziendale di cassa, a chi è preposto alla guida del veicolo con obbligo di rendiconto tramite presentazione dei documenti giustificativi fiscali con relative fatture);

- ✓ controfirmare gli ordini delle manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- ✓ controllare la regolarità, provvedendo alla istruttoria per la liquidazione, delle fatture emesse dalle ditte locatrici per i danni rilevati agli autoveicoli in sede di restituzione per scadenza contrattuale;
- ✓ controllare la regolarità e istruisce il provvedimento di liquidazione, limitatamente agli autoveicoli di proprietà, delle fatture relative ai costi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di collaudo;
- ✓ controllare la regolarità e istruisce il provvedimento di liquidazione delle fatture emesse dalle ditte per il servizio di lavaggio;
- ✓ rilevare mensilmente il chilometraggio percorso, il consumo di carburanti ed il numero di uscite mensili degli autoveicoli in dotazione;
- ✓ proporre al Direttore del DIRES la sostituzione dei mezzi ritenuti non più idonei al servizio, fornendo una relazione tecnica da cui si evincano i resoconti manutentivi e le esigenze connesse all'utilizzo del veicolo.

### Art. 3

#### REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

L'attribuzione degli incarichi di referente avverrà mediante selezione interna. Il presupposto necessario per il conferimento dell'incarico è di avere in corso con l'Azienda, alla data di scadenza dell'avviso interno, un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno ed una anzianità di servizio maturata a tempo indeterminato, determinato e continuativa, di almeno tre anni, nella qualifica di operatore tecnico specializzato autista di autoambulanza, categoria BS.

Non si procederà a conferire incarichi di referente a personale in comando o in distacco, in aspettativa a qualsiasi titolo e in distacco sindacale.

Non si procederà altresì al conferimento dell'incarico nei confronti dei dipendenti che hanno riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

### Art. 4

#### PRESENTAZIONI DELLE DOMANDE

Gli interessati possono presentare la propria candidatura compilando l'allegato modello di domanda nel quale, a pena di esclusione, debbono dichiarare:

- 1) il cognome ed il nome;
- 2) la data e il luogo di nascita, la residenza ed il domicilio, se diverso;
- 3) di essere dipendente dell'Azienda sanitaria Locale di Potenza a tempo pieno ed indeterminato nella qualifica di operatore tecnico specializzato - cat. Bs;
- 4) di aver maturato alla data di presentazione della domanda un'anzianità di servizio nella qualifica di operatore tecnico specializzato, autista di autoambulanza - cat. Bs, continuativa,

a tempo pieno, indeterminato o determinato, di tre anni, indicando le Aziende ove è stata maturata l'anzianità e di periodi;

- 5) il dipartimento, servizio e la sede dove attualmente presta servizio;
- 6) di essere consapevoli che l'incarico di referente dell'autoparco del DEU è aggiuntivo rispetto alle funzioni di autista di autoambulanza che dovranno essere comunque garantite.
- 7) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni.
- 8) di aver letto i contenuti dell'avviso e di accettarli integralmente.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum, datato e firmato dal candidato nel quale dovranno essere riportate le singole esperienze maturate e gli eventuali titoli posseduti.

#### Art. 5

##### PROCEDURE E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

Il presente avviso sarà pubblicato sull'albo aziendale per 15 giorni lavorativi, durante i quali gli interessati potranno produrre domanda nei termini di cui all'articolo precedente.

Le candidature saranno verificate da una commissione costituita dal direttore del DEU o da altro Dirigente suo delegato e da due coordinatori infermieristici. Le funzioni segretariali saranno svolte da un dipendente del ruolo amministrativo di categoria almeno pari alla C. Nei confronti dei componenti della commissione si applicheranno le disposizioni vigenti in materia incompatibilità e astensione.

La nomina della commissione sarà proposta dal direttore del DEU con determinazione dirigenziale alla scadenza dei termini di presentazione delle domande.

La Commissione procederà prioritariamente alla verifica delle candidature pervenute, alla esclusione di quelle pervenute fuori termine o con documentazione mancante o prive dei requisiti richiesti.

La commissione procederà quindi alla ad una valutazione comparata dei curricula, tenuto conto della funzione da ricoprire e dell'esperienza maturata ed alla redazione di una motivata proposta di affidamento degli incarichi per le aree di cui all'art. 1. Ove ritenuto opportuno è rimessa alla commissione la facoltà di convocare i candidati ammessi per un colloquio tecnico – motivazionale, volto a valutare le attitudini e capacità del dipendente rispetto all'incarico da ricoprire.

Il conferimento dell'incarico per la durata di un anno avverrà con deliberazione del Direttore Generale.

#### Art. 6

##### CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Per lo svolgimento delle mansioni aggiuntive di cui all'articolo 2 è previsto il riconoscimento annuale di un importo di €. 1.500,0 per ciascuno dei referenti. Il compenso è annuale, onnicomprensivo e grava sul fondo della produttività collettiva del personale di comparto ed in particolare sulla quota riservata alla direzione generale.

grava sul fondo della produttività collettiva del personale di comparto ed in particolare sulla quota riservata alla direzione generale.

L'importo di €. 1.500,0 sarà riconosciuto con rate mensili posticipate e solo previa attestazione formale rilasciata dal Direttore del DEU o suo delegato, del corretto adempimento dei compiti e funzioni assegnate e dell'assenza di segnalazioni di disservizi imputabili al referente.

Null'altro è riconosciuto ai dipendenti per l'espletamento delle funzioni di referente.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano affidati incarichi di referente sono soggetti a valutazione annuale e complessiva, a scadenza dell'incarico, secondo i seguenti criteri:

- a) operatività mezzi di soccorso;
- b) report semestrale da inviare a Controllo di gestione ed alla Direzione Strategica;
- c) invio report mensile sui consumi carburante e manutenzioni al Direttore del DEU;

#### Art. 7

#### REVOCA DELL' INCARICO DI REFERENTE

L'incarico di referente può essere revocato prima della sua scadenza naturale, con atto del Direttore Generale in caso di:

1. grave inadempimento imputabile al dipendente che ha comportato l'interruzione del servizio;
2. soppressione delle funzione per effetto di successiva e diversa organizzazione interna dell'Azienda;
3. sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito e accertata grave inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione di programmi e progetti finalizzati;
4. ripetute segnalazioni di comportamenti scorretti pervenute da colleghi o superiori nella gestione dell'autoparco di competenza e debitamente accertate;
5. ipotesi di comando o di distacco ovvero per assenza dal servizio superiore ai 60 giorni consecutivi a qualsiasi titolo.

Il Direttore Generale

Dott. G.B. Bochicchio

Al Direttore Generale  
Dott. Giovanni B. Bochicchio  
Azienda Sanitaria di potenza  
Via Torraca n. 2  
85100 Potenza (PZ)

Il/la sottoscritto/a ( nome) \_\_\_\_\_ ( cognome) \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ e domiciliato  
in \_\_\_\_\_.

Chiede di essere ammesso/a alla selezione interna indetta da codesta Azienda per l'attribuzione dell'incarico di Referente autoparco DEU.

A tal fine sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze nel caso di rilascio di dichiarazioni false o mendaci, dichiara :

- 1) di essere dipendente dell'Azienda sanitaria Locale di Potenza a tempo pieno e indeterminato nella qualifica di operatore tecnico specializzato - cat. Bs dal \_\_\_\_\_;
- 2) di aver maturato tre anni continuativi a tempo pieno ed indeterminato e/o determinato alla data di presentazione della presente domanda, nel ruolo tecnico, e con la qualifica di operatore tecnico, autista di autoambulanza cat. Bs., presso le seguenti aziende del Servizio sanitario nazionale: ( indicare sede e periodi)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3) di prestare attualmente servizio presso l'ASP di Potenza, \_\_\_\_\_(indicare il dipartimento/servizio e la sedi di lavoro);
- 4) di essere consapevole che l'incarico di referente dell'autoparco del DEU è aggiuntivo rispetto alle funzioni di autista di autoambulanza che dovranno essere comunque garantite.
- 5) Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni.
- 6) di aver letto i contenuti dell'avviso e di accettarli integralmente.

Il sottoscritto allega curriculum datato e firmato, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva e fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

FIRMA