



Ministero della Salute

UFFICIO GENERALE DELLE RISORSE,
DELL' ORGANIZZAZIONE E DEL BILANCIO
Ufficio III - EX DGPOB
Viale Giorgio Ribotta, 5 - 00144 Roma

N.
Risposta al Foglio del
N.

OGGETTO:

Interpello interno per il conferimento di incarichi dirigenziali di II fascia.
(Atto di indirizzo del Ministro della salute del 16 giugno 2010)

*Trasmissione elettronica
n. prot. UGROB in DOCSPA/PEC*

All'Ufficio di Gabinetto

All'Ufficio Legislativo

All'Organismo Indipendente di Valutazione

Al Dipartimento della sanità pubblica e dell'innovazione

Al Dipartimento della programmazione e dell'ordinamento del servizio sanitario nazionale

Al Dipartimento della sanità pubblica veterinaria, della sicurezza alimentare e degli organi collegiali per la tutela della salute

Alla Direzione generale della prevenzione

Alla Direzione Generale della ricerca sanitaria e biomedica e della vigilanza sugli enti

Alla Direzione Generale dei rapporti europei e internazionali

Alla Direzione Generale della comunicazione e relazioni istituzionali

Alla Direzione Generale della programmazione sanitaria

Alla Direzione Generale del sistema informativo e statistico sanitario

Alla Direzione Generale della professioni sanitarie e delle risorse umane del servizio sanitario nazionale

Alla Direzione Generale dei dispositivi medici, del servizio farmaceutico e della sicurezza delle cure

Alla Direzione Generale della sanità animale e dei farmaci veterinari

Alla Direzione Generale per l'igiene e la sicurezza degli alimenti e la nutrizione

Alla Direzione Generale degli organi collegiali per la tutela della salute

e, p.c.

Ai dirigenti degli Uffici periferici e dell'UGROB

LORO SEDI

Gli Uffici generali interessati, pur nell'attuale fase di riordino del Ministero, hanno rappresentato la necessità – per il buon andamento dell'Amministrazione - che venga attivata con carattere di urgenza una procedura di interpello per verificare la disponibilità di dirigenti di II fascia alla copertura, anche mediante incarichi *ad interim*, di alcune posizioni vacanti.

Di seguito, sono riportati gli uffici di livello dirigenziale non generale resi disponibili con l'indicazione della relativa fascia economica e delle funzioni della struttura, anche ai fini dell'individuazione delle eventuali caratteristiche professionali necessarie al proficuo svolgimento dell'incarico.

1. Ufficio I ex DGSAFV della Direzione generale della sanità animale e dei farmaci veterinari

Affari generali

FASCIA ECONOMICA B

L'Ufficio, tra le competenze attribuitegli, svolge, in particolare, le attività di coordinamento funzionale, per gli aspetti amministrativi, degli Uffici periferici – Pif ed Uvac. Inoltre, quale struttura amministrativa di riferimento per l'intera Direzione, a vocazione prevalentemente tecnica, l'Ufficio fornisce assistenza giuridica all'Unità operativa per la tutela degli animali, lotta al randagismo e contrasto ai maltrattamenti e cura il contenzioso concernente le seguenti materie: rapporto di lavoro del personale, con particolare riferimento al personale con incarico di veterinario coadiutore ex articolo 17 DPR n. 254 del 1985; istanze di regolarizzazione dei contributi previdenziali del predetto personale veterinario ex coadiutore; ricorsi gerarchici sui provvedimenti di respingimento adottati dai Pif; ricorsi al Capo dello Stato in materia di sanità animale e di farmaci veterinari; ricorsi giurisdizionali al Tribunale amministrativo regionale e al Consiglio di Stato nei confronti delle ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità animale ed incolumità pubblica.

2. Ufficio IV ex DGRUPS della Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse del SSN

Personale del Servizio sanitario nazionale

FASCIA ECONOMICA A

L'attività dell'Ufficio, relativamente al riconoscimento dei titoli conseguiti in Paesi dell'UE e non, abilitanti all'esercizio delle professioni sanitarie, nel processo istruttorio delle istanze pervenute, nella predisposizione degli atti da sottoporre alla Conferenza dei servizi prevista all'art. 16, comma 3, del d.lgs. n. 206/2007 e alla organizzazione e svolgimento delle eventuali misure compensative assegnate ai richiedenti e, infine, all'adozione dei provvedimenti finali di accoglimento o diniego.

Per quanto riguarda i procedimenti di riconoscimento del servizio sanitario o dell'attività sanitaria svolti all'estero, si procede alla valutazione della documentazione pervenuta e all'emanazione del relativo decreto di riconoscimento, ovvero al suo diniego.

L'attività finalizzata al rilascio dell'attestazione relativa alla libera circolazione dei lavoratori nell'ambito UE è essenzialmente di tipo certificativo, basata prevalentemente su dati autocertificati dai richiedenti, da sottoporre a controllo da parte dell'Ufficio.

Inoltre l'Ufficio dovrà provvedere all'applicazione, per le parti di competenza, della direttiva 2011/24/CE sui diritti dei pazienti relativi all'assistenza sanitaria transfrontaliera e della direttiva 2006/123/CE sui servizi nel mercato interno.

Il dirigente, nell'ambito delle suddette attività e in relazione agli adempimenti e problematiche connesse, è chiamato a partecipare ai tavoli tecnici istituiti presso il Dipartimento delle politiche europee e in sede europea.

3. Ufficio II ex DGPOB dell'Ufficio generale delle risorse, dell'organizzazione e del bilancio

Organizzazione, pianificazione e sviluppo risorse umane

FASCIA ECONOMICA A

L'Ufficio si occupa, con carattere di massima trasversalità, delle seguenti materie: organizzazione, razionalizzazione e innovazione dei modelli organizzativo-gestionali, dei processi e delle strutture degli uffici centrali e periferici del Ministero; sistemi di valutazione delle posizioni e di rilevazione del potenziale del personale; coordinamento delle attività connesse al sistema di misurazione e valutazione della performance in raccordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione; attività per l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione del Ministero in collaborazione con la Direzione del sistema informativo e statistico sanitario; gestione e coordinamento del sistema di rilevazione delle presenze; adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti; coordinamento, all'interno della Direzione, del sistema informativo unitario del personale; logistica delle sedi centrali; tirocini formativi e di orientamento; predisposizione piano di formazione annuale; fabbisogni e realizzazione di corsi di formazione; coordinamento con le iniziative formative specifiche delle direzioni generali; valutazione dell'efficacia degli interventi formativi.

Atteso l'attuale processo di riordino in corso, gli incarichi di che trattasi saranno risolutivamente condizionati alla entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo del Ministero da effettuarsi ai sensi dell'art. 2 del decreto legge 95/2012, convertito, con modifiche nella legge n. 135/2012.

Ciò posto, i dirigenti di II fascia, appartenenti a questa Amministrazione, eventualmente interessati, possono presentare la propria candidatura per il conferimento di uno o più incarichi di direzione tra quelli sopra indicati o, in alternativa, segnalare la propria disponibilità per un incarico di reggenza degli stessi, entro e non oltre il **28 febbraio 2014**.

L'inoltro delle domande, dovrà avvenire direttamente all'Ufficio Generale delle risorse, dell'organizzazione e del bilancio ad entrambi i seguenti indirizzi di posta elettronica: dgpob@postacert.sanita.it; cr.sorrentino@sanita.it.

Si precisa che, in considerazione degli oneri di pubblicità in capo a tutti i dirigenti, questo Ufficio generale provvederà, entro la predetta data, ad acquisire i dati curriculari dei candidati mediante consultazione dell'apposita sezione del portale del Ministero.

Gli uffici in indirizzo sono pregati di assicurare la massima diffusione tra tutti i dirigenti di II fascia.

La presente nota sarà trasmessa per posta elettronica al personale interessato in servizio presso il Ministero, resa disponibile sulla Intranet e pubblicata sul sito istituzionale.

Nel ringraziare per la collaborazione si rimane a disposizione per ogni ulteriore utile chiarimento.

IL DIRETTORE GENERALE
*f.to dott. *Giuseppe CELOTTO*

Referente:
Dott.ssa Cristina Sorrentino
Tel. 06/59943329
e-mail cr.sorrentino@sanita.it

*“ firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39/1993”