

**AVVISO PER LA CREAZIONE DI UN ALBO AZIENDALE DEI SEGRETARI DELLE
COMMISSIONI PER L'ACCERTAMENTO DELLO STATO D'INVALIDITA' CIVILE E
DELL'HANDICAP, OPERANTI NEL TERRITORIO DELL'ASL. 6 DI SANLURI
(LEGGE N° 295 /1990, LEGGE N° 104/1992 E LEGGE N° 68/1999).**

Destinatari e requisiti di ammissione

Il presente avviso è rivolto a tutti i dipendenti che intendono avanzare domanda per la creazione di un albo dei Segretari delle Commissioni sopra indicate.

Per l'ammissione all'avviso, i dipendenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- o appartenenza alla Categoria D
- o contratto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio a tempo pieno.
- o titolo di studio superiore alla scuola dell'obbligo.

Criteri per l'idoneità alla formazione dell'albo

1. Preferibilmente, specifiche conoscenze ed esperienze nella disciplina di cui trattasi.
2. Non avere incarichi politici di ogni ordine e grado
3. I dipendenti che usufruiscono dei permessi lavorativi ovvero dell'orario ridotto ai sensi della legge 104/92 non dovranno svolgere le sedute nello stesso giorno in cui usufruiscono del beneficio e la seduta dovrà essere sempre svolta in orario di servizio.
4. Accettazione della sede di lavoro indicata dal Coordinatore Generale delle commissioni di invalidità civile.

Compiti del Segretario delle Commissioni

E' utile ricordare che il Segretario delle Commissioni è chiamato a svolgere, nello specifico, i seguenti compiti:

- o Programmazione sedute della commissione con avviso ai componenti e verifica della presenza (sul portale INPS) dei convocati.
- o verifica della validità formale delle Commissioni
- o identificazione dell'invalido
- o raccolta degli eventuali allegati al verbale, con particolare attenzione agli atti previsti dalla Legge n° 104/92 e dalla Legge n° 68/99
- o preparazione, e copia conforme all'originale, degli atti contenuti nelle pratiche, necessari al successivo iter procedurale
- o Compilazione e notifica, se necessario, del verbale di seduta

Va sottolineato che il compenso previsto dalle norme vigenti in materia, competerà solo ed esclusivamente se TUTTE le sopraccitate procedure, connesse alle funzioni di Segretario, verranno svolte secondo le modalità sopra riportate, fuori dall'orario di servizio (timbrando quindi l'uscita dal servizio).

Il Direttore del Servizio Igiene e Sanità Pubblica e/o il Dirigente Responsabile dell'U.O. in cui presta servizio il Segretario incaricato, potranno, con dichiarazione motivata, proporre alla Direzione Generale di sollevare dall'incarico i Segretari nei seguenti casi:

1. qualora venga constatata la loro non idoneità a svolgere, correttamente, le funzioni affidate;
2. qualora non ottemperino ai propri compiti e doveri d'ufficio;
3. se tale attività dovesse arrecare difficoltà all'Ufficio di appartenenza.

I Dirigenti dei Servizi ed Uffici interessati avranno cura di notificare il contenuto del presente avviso a tutto il personale amministrativo appartenente alla Categoria D dei profili professionali di Collaboratore Amministrativo Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio a tempo pieno.

Presentazione delle domande di ammissione

I dipendenti che si trovano nella situazione giuridica sopraindicata e che aspirano a far parte dell'albo per la funzione di Segretario di una delle Commissioni Sanitarie di 1^a istanza per l'accertamento dello stato di invalidità civile, devono inoltrare domanda (di cui si allega fac-simile) in carta semplice, all'Ufficio Protocollo di questa Azienda entro e non oltre giorni 10 dalla data della pubblicazione della delibera da parte del Direttore Generale;

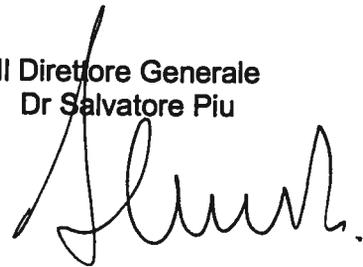
Creazione dell'Albo

La validità dell'albo avrà durata biennale e l'Amministrazione – su proposta del Coordinatore Generale delle commissioni invalidi civili - vi attingerà di volta in volta per la nomina dei Segretari delle Commissioni, ogni qualvolta ne ravviserà la necessità con il solo unico fine del miglioramento del servizio.

Decorrenza degli incarichi e compensi

Gli incarichi di cui trattasi avranno decorrenza dalla data di esecutività del provvedimento di nomina e continueranno fino a revoca da parte del Direttore Generale.

Il Direttore Generale
Dr Salvatore Piu



Il Coordinatore delle Segreterie
Valentino Pitzalis



FAC-SIMILE DOMANDA

Al Direttore Generale
ASL 6

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ e residente a _____ in Via
_____ n° _____

CHIEDE

di essere ammesso all'avviso per la creazione di un albo dei Segretari delle Commissioni per l'accertamento dello stato d'invalidità civile, operanti nel territorio dell'ASL 6 di Sanluri (ex Legge n° 295/1990, Legge n° 104/1992 e Legge n° 68/1999), indetto da codesta Amministrazione con deliberazione n° del

Dichiara sotto la propria responsabilità:

- A. di essere dipendente della Asl 6 di Sanluri nella qualifica di collaboratore amministrativo professionale, categoria D;
- B. di prestare servizio, a tempo pieno, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso il servizio _____;
- C. di essere in possesso del seguente titolo di studio (superiore alla scuola dell'obbligo): _____;
- D. di autorizzare il trattamento dei propri dati personali nei limiti previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo:

Sig. _____ mail aziendale: _____

(data)

(firma)