

Avviso interno riservato agli operatori aventi titolo, ai sensi dell'art. 10 del CCNL 20.09.2001, dell'art. 6 della L. n. 43/2006, dell'Accordo Stato Regione del 1.08.2007, dell'art. 4 del CCNL 10.04.2008 e dell'attuale normativa che regola la formazione degli operatori interessati, per il conferimento di n. 1 (uno) incarico di coordinamento infermieristico, già graduato ed istituito con DDG n. 334/2016, n. 77 denominato U.O.S.D. Spazio Psichiatrico Diagnosi e Cura Potenza, C4 pari ad € 1.678,48.

In esecuzione della Deliberazione n. 13 del 12/1/17 è indetto avviso interno riservato agli operatori aventi titolo, ai sensi dell'art. 10 del CCNL 20.09.2001, dell'art. 6 della L. n. 43/2006, dell'Accordo Stato Regione del 1.08.2007, dell'art. 4 del CCNL 10.04.2008 e dell'attuale normativa che regola la formazione degli operatori interessati, per il conferimento di incarico di coordinamento infermieristico, già graduato ed istituito con DDG n. 334/2016, n. 77 denominato **U.O.S.D. Spazio Psichiatrico Diagnosi e Cura Potenza, C4 pari ad € 1.678,48.**

Art. 1

OGGETTO DELL'INCARICO

Le funzioni di coordinamento sono indirizzate allo svolgimento di particolari attività organizzative, professionali e didattiche quali:

- a) il coordinamento del personale del comparto della struttura;
- b) la gestione dei turni del personale e delle supplenze;
- c) la pianificazione delle attività, determinando gli obiettivi e valutando la qualità dell'assistenza e delle prestazioni secondo le direttive del Direttore/Responsabile della struttura;
- d) la gestione dei rapporti interpersonali tra gli operatori di diverso ruolo, i degenti, o parenti;
- e) la gestione degli approvvigionamenti e delle scorte di farmaci e dei materiali di consumo;
- f) la cura delle apparecchiature in dotazione;
- g) la partecipazione alla pianificazione dell'inserimento, dell'aggiornamento e della formazione del personale del comparto della struttura, la collaborazione alla valutazione del personale di competenza;
- h) la verifica sull'igiene ambientale dei locali della propria struttura e sull'attività alberghiera erogata e sulle attività di supporto esternalizzate;
- i) la responsabilità della tenuta della documentazione assistenziale;
- j) il perseguimento degli obiettivi di budget annualmente assegnati;
- k) l'attuazione, in qualità di preposto, degli adempimenti previsti dal D. Lgs n. 81/2008, e smi, in materia di tutela della salute e della sicurezza.

Il coordinatore esplica la propria attività in collaborazione con il Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza, nell'ambito delle direttive dipartimentali e persegue la realizzazione dei programmi e degli obiettivi aziendali assegnati.

Art. 2 REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

2.1 L'attribuzione dell'incarico di coordinamento 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 a tempo pieno.

I requisiti previsti per l'ammissione alla selezione sono quelli previsti per i dipendenti appartenenti al **ruolo sanitario**, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della L. n. 43/2006, dell'Accordo Stato Regioni del 1.08.2007, e dell'art. 4 del CCNL 2006/2007, ovvero:

- master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8, del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9, del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 22.10.2004, n. 270. Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5, della L. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido ai fini dell'affidamento delle funzioni di coordinamento;

- esperienza professionale complessiva nella Categoria D, compreso il livello economico Ds, di tre anni;

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

2.3 Alla presente selezione può partecipare il personale, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, collocato nella categoria D o DS del ruolo sanitario, che abbia superato il periodo di prova.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

3.1 L'avviso è pubblicato per un periodo non inferiore a n. 15 giorni consecutivi sul sito internet istituzionale.

3.2 Le domande di ammissione alla selezione, redatte secondo lo schema allegato al presente avviso, devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Potenza, Via Torraca n. 2, 85100 Potenza, e pervenire, secondo le modalità tipiche previste per le procedure concorsuali, ovvero all'Ufficio Protocollo delle sedi aziendali entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web aziendale www.aspbasilicata.it;

In entrambi i casi, qualora il quindicesimo giorno sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Farà fede per la verifica della tempestività della domanda il timbro con data di protocollo. Nel caso in cui le domande dovessero pervenire a mezzo racc. a/r, farà fede per la verifica della tempestività la data indicata dal timbro postale.

Nella domanda gli aspiranti devono indicare:

- il cognome ed il nome;
- la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- il servizio presso il quale si presta l'attività lavorativa;
- i titoli di studio posseduti;
- la qualifica di appartenenza nonché l'anzianità di servizio maturata nella stessa;
- l'eventuale precedente titolarità di funzioni di coordinamento;

3.3 Alla domanda di ammissione all'avviso deve essere allegato un curriculum vitae et studiorum, datato e firmato dal candidato. Allo stesso modo il candidato può allegare copia di ogni singolo

elemento documentale relativo alla sua qualificazione professionale, con dichiarazione di conformità all'originale, ovvero autocertificarlo.

Art. 4 PROCEDURE E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

4.1 L'esclusione dalla selezione interna viene disposta, con provvedimento motivato, dall'UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse.

4.2 Le domande vengono esaminate dalle Commissioni costituite con Deliberazione n. ____ del _____. Nei confronti dei componenti delle Commissioni esaminatrici si applicheranno le disposizioni vigenti in materia incompatibilità e astensione.

4.3 La Commissione designata esamina tutte le domande presentate, e procede ad una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali, tenuto conto della funzione da ricoprire e dell'esperienza maturata, anche didattica ed organizzativa.

4.4 La Commissione convoca i candidati per un colloquio tecnico – motivazionale, volto a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di analisi nella soluzione di problemi operativi, l'attitudine alla gestione ed al coordinamento delle risorse umane. Tale colloquio verterà, in particolare, sulla discussione o risoluzione di problematiche organizzative e gestionali inerenti all'incarico da conferire, al fine di valutare le attitudini e capacità del dipendente.

4.5 La Commissione riepiloga in apposita scheda valutativa le attività caratterizzanti il profilo formativo, professionale e curriculare del candidato ed il relativo giudizio espresso anche in esito al colloquio effettuato con lo stesso. La Commissione redige una lista di idonei.

4.6 La Commissione propone alla Direzione Generale la nomina motivata del dipendente cui conferire l'incarico.

4.7 L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale. L'attribuzione dell'incarico non solleva l'interessato dalle funzioni del profilo di appartenenza o dalle normali mansioni e determina l'assegnazione della risorsa alla U.O.S.D. Spazio Psichiatrico Diagnosi e Cura Potenza.

4.8 Gli incarichi decorreranno dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro correlato allo specifico incarico, hanno **durata triennale**, salvo diverse e motivate esigenze organizzative, e sono rinnovabili previa valutazione positiva dei risultati ottenuti e delle prestazioni rese nel periodo di riferimento.

4.9 Dalla data di conferimento dell'incarico di coordinamento al dipendente viene corrisposta, in aggiunta al trattamento economico in godimento, l'indennità di funzione, nella misura definita nell'ambito della graduazione esperita e nei limiti contrattualmente stabiliti.

4.10 I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano affidati incarichi di coordinamento sono soggetti a valutazione annuale e complessiva, a scadenza dell'incarico, secondo la disciplina vigente in Azienda.

Art. 5 REVOCA, DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO

5.1 L'incarico di coordinamento può essere revocato prima della sua scadenza naturale, con atto del Direttore Generale per:

- valutazione annuale negativa;

- soppressione delle funzione per effetto di successiva e diversa organizzazione interna dell'Azienda;

- accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito all'atto del conferimento dell'incarico e accertata grave inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione di programmi e progetti finalizzati, previa contestazione da parte del Direttore/Responsabile della strutture di riferimento e, ferma restando, l'eventuale responsabilità disciplinare.

5.2. L'incarico di coordinamento cessa, per il venir meno della funzione, prima della scadenza nelle ipotesi di comando o di distacco ovvero per assenza dal servizio superiore ai n. 90 giorni consecutivi, con esclusione del periodo di congedo di maternità obbligatorio.

5.3. L'indennità attribuita al personale, con incarico di coordinamento a carattere permanente, è revocabile limitatamente alla parte variabile con il venir meno della funzione o in caso di valutazione negativa.

5.4. L'indennità di coordinamento attribuita al personale dei profili interessati successivamente alla prima applicazione è revocabile in entrambe le componenti con il venir meno della funzione o anche a seguito di valutazione negativa.

ART 6 NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non specificato nel presente avviso si rinvia alle disposizioni contrattuali vigenti ed alla Deliberazioni n. 783 del 17.11.2015 e n. 13 del 12/1/17 (istituzione, graduazione e approvazione avviso).

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà effettuato nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs. n. 196/2003, e ss.mm.ii.

Ai fini della presente procedura si individua quale Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Leonilde Nobile, dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, sede di Potenza.

Il presente avviso sarà pubblicato sull'Albo on line dell'ASP in data 12/1/17, unitamente all'allegato sul sito internet: www.aspbasilicata.net.

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. GIOVANNI B. BOCHICCHIO

ALLEGATO**FAC – SIMILE DI DOMANDA**

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

Il/la sottoscritto/a _____

Chiede di essere ammesso/a alla selezione interna indetta da codesta Azienda per l'attribuzione dell'incarico di coordinamento n. 77 afferente la U.O.S.D. Spazio Psichiatrico Diagnosi e Cura Potenza.

A tal fine, dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze civili e penali delle dichiarazioni mendaci:

a) di essere nato/a a _____ il _____ di risiedere a _____ in Via _____ n. _____;

b) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio _____ conseguiti in data _____ presso _____;

c) di essere dipendente a tempo indeterminato di codesta Azienda nel profilo di _____ categoria _____ dal _____ a tutt'oggi;

d) di prestare servizio presso _____ dal _____ a tutt'oggi;

e) di aver già avuto incarico di coordinamento per gli anni _____;

g) di non avere rapporto di lavoro a tempo parziale;

h) di non aver ovvero di aver avuto sanzioni disciplinari nel corso degli ultimi due anni e di non aver mai avuto valutazioni negative;

c) di essere in possesso:

di un'esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico DS, di tre anni;

del seguente titolo abilitante allo svolgimento delle funzioni di coordinamento:
 (BARRARE CON UNA X IL QUADRATINO A FIANCO DELL'INDICAZIONE ESATTA DEL TITOLO POSSEDUTO)

del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'università ai sensi dell'art.3 comma 8 del Regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n.509 e dell'art.3, comma 9 del regolamento di cui al Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca del 22.10.2004, n.270; ovvero, in alternativa:

del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art.6, comma 5 della L.43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.

d) Di avere prestato i seguenti servizi:

1) dal _____ al _____ presso _____
 _____ nel profilo professionale di _____

Cat. _____;

2) dal _____ al _____ presso _____
 _____ nel profilo professionale di _____

Cat. _____;

3) dal _____ al _____ presso _____
 _____ nel profilo professionale di _____

Cat. _____;

4) dal _____ al _____ presso _____
 _____ nel profilo professionale di _____

Cat. _____;

e) Di avere partecipato agli eventi formativi di cui alle attestazioni allegate in copia alla presente domanda di partecipazione e che dichiaro essere conformi agli originali in mio possesso ovvero autocertificati nell'allegato CV;

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

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

Email _____;

Tel. _____;

Data _____

Firma _____
