



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Adottata dal Direttore Generale in data 13 FEB. 2014

Deliberazione n° 235

Oggetto: Avviso di Selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Coordinamento per Collaboratori professionali sanitari Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico – U.O. Medicina di Laboratorio del P.O. S.Barbara di Iglesias.

Su proposta del Direttore della SC delle Professioni Sanitarie, il quale:

PREMESSO

che con Delibera n. 199 del 07.02.2014 è stata approvata la Modifica assetto organizzativo relativo alle funzioni di coordinamento delle professioni tecnico-sanitarie – Area tecnico diagnostica – dell'UOC di Medicina di Laboratorio dei PP.OO. aziendali;

RILEVATO

che al fine garantire un efficace attività delle attività del personale dell'Area Tecnico Diagnostica dell'UO di Medicina di Laboratorio del P.O. S.Barbara di Iglesias si ritiene opportuno assegnare la figura di un Coordinatore tecnico sanitario di laboratorio biomedico per il Laboratorio HUB P.O. S.Barbara di Iglesias;

PRESO ATTO

che non esistono in azienda Collaboratori professionali sanitari TSLBM in possesso dei requisiti di cui all'art 6 della Legge 1° febbraio 2006, n. 43 "Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie, della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali";

RITENUTO

che, nelle more dell'acquisizione di personale in possesso dei requisiti di cui alla succitata Legge 43/2006, si ritiene indispensabile dover procedere all'attribuzione dell'incarico di cui sopra, attraverso l'espletamento di una selezione interna per titoli e colloquio, riservata a Collaboratori professionali sanitari TSLBM con almeno 10 anni di anzianità, da finanziare con progetto obiettivo;

RITENUTO

altresì, di dovere predisporre il bando di selezione così come allegato al presente provvedimento del quale ne costituisce parte integrante e sostanziale;

PROPONE

l'adozione del presente Atto deliberativo di Selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Coordinamento per Collaboratori professionali sanitari Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico – U.O.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA l'istruttoria svolta dal Direttore della SC delle professioni Sanitarie;

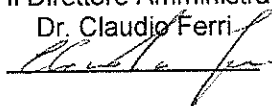
ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

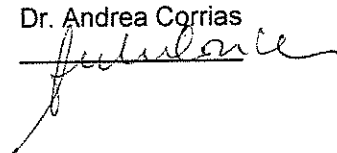
- di indire una selezione interna, per titoli e colloquio, finalizzata alla formulazione di un elenco di idonei da utilizzare per l'incarico di coordinatore tecnico sanitario di laboratorio biomedico, con incarico annuale, eventualmente rinnovabile, per il Laboratorio Analisi del P.O. S.Barbara di Iglesias;
- di approvare il bando di selezione interna allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- di disporre la pubblicazione, tramite affissione nell'Albo Aziendale, nonché sul sito www.aslcarbonia.it

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo
Dr. Claudio Ferri

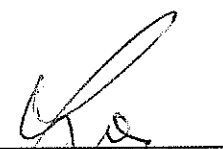



Il Direttore Sanitario
Dr. Andrea Corrias



Dir/SPS/dr. A Cuccuru

Add./G Di Pasquale





REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Asl n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

Attesta che la deliberazione
n. 235 del 13 FEB. 2014

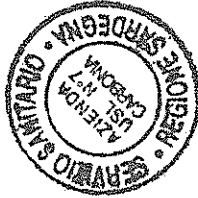
è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 17 FEB. 2014

Resterà a disposizione per la consultazione nella sezione

Archivio Deliberazioni del sito www.aslcarbonia.it



Servizio Affari Generali

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO IL CONFERIMENTO DI
UN COORDINAMENTO DELLE PROFESSIONI TECNICO SANITARIE DELL'U.O. DI
MEDICINA DI LABORATORIO DEL P.O. S. BARBARA DI IGLESIAS**

**RISERVATO AI COLLABORATORI PROFESSIONALI SANITARI TSLBM CAT. D/DS A
TEMPO INDETERMINATO DELL'U.O. DI MEDICINA DI LABORATORIO
DEL P.O. S. BARBARA DI IGLESIAS**

In esecuzione della delibera n. _____ del _____, è indetta la selezione interna per titoli e colloquio per il conferimento, a Collaboratori professionali sanitari TSLBM di categoria D/Ds, del seguente coordinamento:

1. Coordinamento delle professioni tecnico sanitarie dell'U.O. di Medicina di Laboratorio del P.O. S. Barbara di Iglesias, da remunerare con progetto obiettivo

L'avviso è pubblicato all'Albo della sede centrale dell'Azienda di Carbonia il giorno _____.

**Scadenza del termine per la presentazione delle domande:
ORE 12:00 – GIORNO _____**

REQUISITI

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento a tempo indeterminato presso la ASL di Carbonia in qualità di Collaboratore professionale sanitario TSLBM cat. D/Ds;
- b) master di primo livello per funzioni di coordinamento e/o tecniche manageriali
Il master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie, deve essere di durata minima annuale e la formazione deve essere stata effettuata nelle Università con espletamento di un tirocinio formativo obbligatorio di almeno 500 ore presso aziende sanitarie, aziende ospedaliere, aziende ospedaliero - universitarie, enti classificati e istituti di ricovero e cura a carattere scientifico e deve risultare dal master, da documento specifico o da autocertificazione.

ovvero

- c) anzianità di servizio di almeno dieci anni nel profilo professionale di Collaboratore professionale sanitario TSLBM (categoria D/Ds).

L'Azienda può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

Il Coordinamento è di norma conferito a personale con rapporto di lavoro a tempo pieno.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, deve contenere:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale ed eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura, recapiti telefonici ed indirizzo di posta elettronica;
- b) profilo professionale rivestito nell'ambito della categoria D/Ds;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- d) i titoli che si intendono presentare per la valutazione, il cui possesso deve essere dimostrato;

Alla domanda devono essere allegati un **curriculum vitae**, aggiornato e completo, nonché l'elenco degli eventuali documenti presentati.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e nei documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie dei documenti prodotti.

L'Amministrazione procede a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice **secondo il fac simile allegato**, deve pervenire all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda di Carbonia, sito in via Dalmazia, 83 – 09013 Carbonia, entro il termine perentorio di **giorni 7 dalla data di pubblicazione** del presente bando presso l'albo aziendale.

La domanda potrà essere presentata secondo le modalità seguenti:

- consegnata **a mano** all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda di Carbonia, sito in via Dalmazia, 83 – 09013 Carbonia,

- spedita a **mezzo di raccomandata** con avviso di ricevimento indirizzata: Al Direttore Generale - Azienda Sanitaria Locale - via Dalmazia, 83 – 09013 Carbonia

- inviata tramite **posta elettronica certificata** al seguente indirizzo:

P.E.C. concorsi@pec.aslcarbonia.it nel caso in cui il partecipante sia in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC), entro il termine perentorio **giorni 10 dalla data di pubblicazione** del presente bando presso l'albo aziendale, a pena di esclusione.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

A tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante o la data di invio della PEC certificata dal gestore della stessa PEC.

La validità di invio mediante PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) della quale deve essere titolare. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non è titolare.

La domanda di partecipazione alla mobilità e la relativa documentazione dovrà essere esclusivamente trasmessa in un unico formato PDF, pena la non ammissione alla mobilità se presentata in formati differenti. Inoltre si precisa che la domanda trasmessa mediante PEC sarà valida solo se inviata in formato non modificabile e se:

- sottoscritta mediante firma digitale;
- oppure sottoscritta nell'originale scansionato ed accompagnate da fotocopia del documento di identità in corso di validità.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione delle istanze di partecipazione.

Non saranno imputabili all'amministrazione eventuali disguidi postali e di trasmissione. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, e l'eventuale riserva di invio successivo di documenti o il riferimento a documenti e titoli in possesso dell'Amministrazione è priva di effetto.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione del bando nell'albo aziendale e nel sito internet aziendale www.aslcarbonia.it;

Alla domanda il candidato dovrà allegare tutti i titoli che ritiene necessari alla formazione della graduatoria di merito.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente

TITOLI

Ai fini del conferimento del Coordinamento e tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, la Commissione selettiva valuterà i titoli di seguito indicati solo se attinenti al ruolo da ricoprire, e risalenti a non oltre dieci anni prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Anzianità di servizio maturata nell'incarico di coordinamento	max punti 20
Requisiti culturali posseduti: percorsi formativi idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione acquisito e specifici rispetto all'incarico da conferire.	max punti 20
Curriculum formativo e professionale che dimostri la specifica competenza a svolgere i compiti connessi all'incarico; particolare rilevanza deve essere attribuita alla complessità delle funzioni di	max punti 40

coordinamento svolte.	
-----------------------	--

Valutazione individuale permanente ottenuta nel corso del quinquennio precedente.	max punti 20
---	--------------

Verrà valutata l'esperienza professionale maturata con o senza soluzione di continuità presso enti del servizio sanitario nazionale o presso altri enti pubblici.

I periodi di lavoro a tempo parziale sono valutati con lo stesso punteggio previsto per il tempo pieno.

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000 (ed allegate in fac simile al presente bando) e di seguito riportate:

A) dichiarazione sostitutiva di certificazione, da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, etc.);

B) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, etc.);

C) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n° 445/2000).

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti A, B e C devono riportare:

- 1) la seguente dicitura: il sottoscritto sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara...
- 2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;
- 3) la sottoscrizione del dichiarante.

Inoltre, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere B) e C), deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti A), B), C), devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta ed esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

Si precisa che il servizio prestato può essere autocertificato solo mediante la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, allegata o contestuale alla domanda, la quale deve contenere:

- 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo, struttura pubblica);

- 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato - determinato; contratto di collaborazione, consulenza, etc.);
- 3) la qualifica rivestita, il profilo, la disciplina e l'area di appartenenza (es. infermiere, infermiere generico);
- 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana ... etc.);
- 5) la data di inizio e fine rapporto di lavoro;
- 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...etc.);
- 7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Questa Amministrazione è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e dell'art. 15 della Legge 183 del 12 novembre 2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia. Non saranno valutate le dichiarazioni sostitutive incomplete o prive dei requisiti di forma previsti dalla vigente normativa.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

COMMISSIONE

La Commissione incaricata di valutare gli elementi sopra indicati è composta:

- dal Direttore dell'UOC Medicina di Laboratorio, sostituito in caso di impossibilità, da un dirigente medico suo delegato;
- dal Responsabile SPS assegnato al Servizio per le professioni sanitarie presso l'Area delle professioni tecnico sanitarie, della prevenzione e della riabilitazione;
- da un Coordinatore delle professioni tecnico sanitarie TSLBM, appartenente anche ad altra ASL/AO/AUO.
- da un Assistente Amministrativo

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione definisce la soglia minima di punteggio da conseguire per ottenere l'idoneità al conferimento del Coordinamento; esamina quindi le domande ed attribuisce il punteggio in relazione ai singoli fattori di valutazione ed individua i soggetti idonei al conferimento della posizione.

Gli idonei sostengono un colloquio che verterà sulle funzioni e le responsabilità connesse al coordinamento messo a selezione e contenute nell'allegato profilo di ruolo a seguito del quale la Commissione formula, per ciascun candidato, un giudizio senza far luogo ad attribuzione di punteggio.

L'elenco degli idonei con il relativo giudizio è consegnato al Direttore Generale.

CONVOCAZIONE ALLA SELEZIONE

La data di espletamento della selezione sarà pubblicata sul sito aziendale www.aslcarbonia.it nella sezione concorsi, almeno 15 giorni prima di quello in cui i candidati debbono sostenerla. La pubblicazione del diario costituisce formale convocazione dei candidati e pertanto non saranno effettuate comunicazioni personali.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità.

ATTRIBUZIONE DEL COORDINAMENTO

L'attribuzione del coordinamento avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale tra i candidati dichiarati idonei dalla Commissione; in detto provvedimento vengono definiti gli obiettivi assegnati al progetto di coordinamento, il budget che finanzierà l'incarico conferito nel progetto, la durata dell'incarico ed i criteri di valutazione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto legislativo tra i quali figura anche il diritto di opporsi al trattamento dei dati per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Sanitaria Locale di Carbonia, titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio delle Professioni Sanitarie Tel. 07816683229

Carbonia, li 12.02.2014

IL DIRETTORE GENERALE

PROFILO DI RUOLO

COORDINAMENTO DELLE PROFESSIONI TECNICO SANITARIE TSLBM

Luogo di lavoro:	L'attività verrà svolta presso la SC di Medicina di Laboratorio del P.O. S. Barbara di Iglesias
Superiore gerarchico:	Direttore dell'UOC Medicina di Laboratorio e Responsabile SPS professioni tecnico sanitarie della riabilitazione e della prevenzione
Principali relazioni operative:	<ul style="list-style-type: none">. Servizio professioni sanitarie. UU.OO. e servizi del P.O. S. Barbara di Iglesias. Servizio Professioni sanitarie Area delle professioni tecnico sanitarie, della prevenzione e Riabilitazione. Punti prelievo del Distretto Sanitario di Carbonia e Iglesias
Principali responsabilità e comportamenti attesi: <i>(vedi dettaglio successivo)</i>	<ul style="list-style-type: none">. Leadership. Politiche e strategie. Personale. Partnership e risorse. Processi assistenziali
Principali documenti di riferimento:	<ul style="list-style-type: none">. SPS– Regolamento assetto organizzativo. CCCCNNL Comparto sanità vigenti nel tempo. Accordi decentrati aziendali applicativi dei CCCCNNL

MISSION

Collaborare con il Direttore dell' UOC di Medicina di Laboratorio e con il Responsabile SPS delle professioni tecnico sanitarie della riabilitazione della prevenzione nel garantire il funzionamento operativo dell'UOC di Medicina di Laboratorio, nell'attuazione dei processi di *risk management* e promozione della qualità, di gestione delle risorse umane e strumentali e per l'allineamento agli standard di accreditamento;

Collaborare alla definizione del budget e della dotazione organica nell'ambito di competenza;

Progettare ed applicare modelli organizzativi e professionali orientati alla migliore e più appropriata risposta al paziente e ad una gestione efficiente delle risorse disponibili, coerentemente alle linee di indirizzo elaborate dall'UOC di Medicina di Laboratorio ;

Assicurare la coerenza gestionale e organizzativa all'interno della UOC di Medicina di Laboratorio

Adottare il coordinamento delle professioni tecnico sanitarie in modo coerente con gli indirizzi del SPS e del direttore ;

Contribuire all'organizzazione delle funzioni di continuità assistenziale dei punti prelievo territoriali;

Collaborare alle iniziative proposte dal Dirigente del Servizio per le professioni sanitarie di Area professionale .

<i>Principali responsabilità del coordinamento delle professioni tecnico sanitarie</i>	
1. LEADERSHIP	
I leader promuovono la realizzazione della missione e della visione dell'organizzazione. Contribuiscono a elaborare i principi, i valori di riferimento, le linee strategiche e le azioni guida aziendali e ne sostengono l'attuazione attraverso sistemi e comportamenti adeguati. Durante le fasi di cambiamento mantengono la coerenza con gli obiettivi stabiliti e, se necessario, sanno far cambiare rotta all'organizzazione e motivare gli altri a seguirli.	
<i>responsabilità:</i>	Creare un clima favorevole all'evoluzione e al cambiamento
<i>comportamenti attesi:</i>	<p>Considerare le esigenze e le aspettative delle parti interessate</p> <p>Proporre modelli organizzativi e professionali coerenti con l'evoluzione del sistema</p> <p>Coinvolgere le persone e motivare i collaboratori</p>
<i>responsabilità:</i>	Agire in coerenza con i valori di riferimento e le linee strategiche della ASL di Carbonia e coinvolgere i collaboratori allo stesso approccio
<i>comportamenti attesi:</i>	<p>Programmare e sviluppare la propria attività in modo da rendere visibile la coerenza con i valori di riferimento e le linee strategiche della ASL, e rendere conto della propria attività</p> <p>Valorizzare l'autonomia e la responsabilizzazione del personale e chiedere conto ai collaboratori dell'attività svolta</p>

Principali responsabilità del coordinamento delle professioni tecnico sanitarie

2. POLITICHE E STRATEGIE

la ASL di Carbonia realizza la propria missione e la propria visione attraverso una strategia focalizzata sulle esigenze e le aspettative dei clienti e delle altre parti interessate, tenendo conto del contesto in cui opera. Per realizzare questa strategia vengono elaborati e posti in atto politiche, piani settoriali, progetti specifici e programmi di attività.

responsabilità: **Collaborare a rappresentare il punto di vista delle professioni tecnico sanitarie nello sviluppo, riesame e aggiornamento delle politiche e strategie della Struttura ospedaliera**

comportamenti attesi: Promuovere momenti di informazione e confronto con i professionals e il personale di supporto dell'UOC di Medicina di Laboratorio su politiche, strategie e progetti specifici dei PP.OO. di Iglesias e della ASL in generale, e in particolare su pianificazione realizzazione e monitoraggio del processo di budget

responsabilità: **Attivare il coordinamento delle professioni tecnico sanitarie in modo coerente con la programmazione aziendale e le linee di indirizzo della ASL**

comportamenti attesi: Collaborare con il Direttore dell'UOC di Medicina di Laboratorio alla definizione degli obiettivi di budget e della dotazione organica nell'ambito di competenza

Definire con il direttore dell'UOC di Medicina di Laboratorio e con i Responsabili di area delle professioni tecnico sanitarie e delle professioni infermieristiche e ostetriche le risorse necessarie in relazione agli obiettivi assegnati alle stesse ed ai modelli organizzativi definiti

Collaborare con il responsabile SPS per le professioni tecnico sanitarie alla definizione di politiche e processi di sviluppo delle professioni sanitarie

Principali responsabilità del coordinamento delle professioni tecnico sanitarie

3. PERSONALE

<p>L'ASL gestisce, sviluppa e consente la manifestazione del potenziale del proprio personale a livello individuale, di gruppo e di organizzazione nel suo complesso. Ne promuove la sicurezza, la correttezza di impiego e le pari opportunità, lo coinvolge e lo responsabilizza. Utilizza le diverse forme incentivanti con modalità volte a motivare il personale e a stimolarne l'impegno ad avvalersi delle proprie competenze a vantaggio dell'assistenza erogata.</p>	
<p><i>responsabilità:</i></p>	<p>Assicurare la coerenza gestionale e organizzativa all'interno della struttura ospedaliera e l'allocazione appropriata delle risorse, coerentemente alle linee di indirizzo elaborate dall'UOC Medicina di Laboratorio</p>
<p><i>comportamenti attesi:</i></p>	<p>Definire i criteri generali e supportare le professioni tecnico sanitarie nella implementazione di modelli organizzativi flessibili che consentano una distribuzione corretta dei carichi di lavoro</p> <p>Gestire secondo criteri condivisi gli istituti contrattuali di integrazione dell'orario di lavoro</p> <p>Garantire l'assegnazione del personale alle postazioni di lavoro secondo criteri di priorità e di equità, favorendo la job rotation del personale</p> <p>Garantire la gestione dei contratti part time</p>
<p><i>responsabilità:</i></p>	<p>Garantire l'applicazione delle indicazioni aziendali, normative e contrattuali relative all'orario di lavoro</p>
<p><i>comportamenti attesi:</i></p>	<p>Supportare l'organizzazione delle attività delle professioni tecnico sanitarie tenendo presente l'andamento complessivo delle presenze del personale (congedi ordinari ed altri istituti contrattuali e normativi)</p> <p>Valutare complessivamente la ricaduta dell'utilizzo degli istituti contrattuali di integrazione dell'orario utilizzati dalle professioni tecnico sanitarie (straordinari, richiami in servizio,...)</p>
<p><i>responsabilità:</i></p>	<p>Contribuire a gestire le competenze del personale coerentemente alle linee di indirizzo elaborate dal</p>
<p><i>comportamenti attesi:</i></p>	<p>Collaborare nella valutazione dei fabbisogni trasversali dei TSLBM dell'UOC Medicina di Laboratorio</p> <p>Proporre programmi di formazione sul campo supportandone la realizzazione e valutandone gli esiti</p> <p>Collaborare alla valutazione delle proposte formative da attuare in ambito extra aziendale</p> <p>Supportare i TSLBM nella elaborazione e attuazione dei piani di inserimento del personale di nuova acquisizione</p> <p>Contribuire a promuovere lo sviluppo di competenze professionali esperte, elaborando modalità di sviluppo professionale per garantire la qualità delle prestazioni</p>

	Supportare i TSLBM nel processo di valutazione e sviluppo delle prestazioni e delle competenze individuali in linea con le direttive aziendali
<i>responsabilità:</i>	Rispettare gli adempimenti previsti dal sistema aziendale di gestione della sicurezza sul lavoro
<i>comportamenti attesi:</i>	I comportamenti attesi sono dettagliatamente descritti dal Servizio Prevenzione e Protezione Contribuire alla gestione del sistema sicurezza all'interno della struttura
<i>responsabilità:</i>	Contribuire a gestire il sistema incentivante, coerentemente alle linee di indirizzo elaborate dall'Azienda
<i>comportamenti attesi:</i>	Partecipare alla applicazione dei sistemi di valutazione, produttività e sviluppo professionale Elaborare e proporre eventuali progetti innovativi da finanziare con i fondi previsti per la produttività individuale
<i>responsabilità:</i>	Contribuire a promuovere un clima collaborativo all'interno della UOC
<i>comportamenti attesi:</i>	Svolgere un ruolo attivo di diffusione della conoscenza dei documenti strategici aziendali e dei presupposti e delle logiche che li informano (ad esempio schede di budget, obiettivi e progetti, documenti di indirizzo clinico e assistenziale, altre direttive aziendali) con i TSLBM

Principali responsabilità del coordinamento delle professioni tecnico sanitarie

4. PARTNERSHIP E RISORSE

La ASL pianifica e gestisce le partnership esterne, i fornitori e le proprie risorse interne per sostenere le politiche e le strategie e per assicurare un'efficace operatività dei propri processi. Nelle fasi di pianificazione e gestione delle partnership esterne e delle risorse interne, la ASL bilancia le proprie esigenze e aspettative presenti e future con quelle dei clienti e delle altre parti interessate.

<i>responsabilità:</i>	Contribuire a organizzare le attività assistenziali in modo coerente con le risorse economiche (finanziarie, strutturali, strumentali, di personale) assegnate nel programma di attività in linea con gli indirizzi elaborati dalla ASL e dall'UOC Medicina di Laboratorio
<i>comportamenti attesi:</i>	Supportare i TSLBM nella definizione ed implementazione di modelli organizzativi orientati al raggiungimento degli obiettivi fissati nel programma di attività, supportando una gestione coerente delle risorse; Supportare i TSLBM a definire in collaborazione con il direttore di struttura e il Responsabile SPS le priorità da garantire in eventuali situazioni di squilibrio tra bisogni e

	risorse
<i>responsabilità:</i>	Contribuire a sviluppare interfacce organizzative e assistenziali con le strutture esterne alla struttura ospedaliera
<i>comportamenti attesi:</i>	Contribuire all'organizzazione dei punti prelievo territoriali
	Partecipare a progetti di collaborazione con altre strutture indicate dalla direzione aziendale
	Collaborare ad attività di ricerca promosse da organismi interni ed esterni, nell'ambito di un disegno aziendale complessivo
<i>responsabilità:</i>	Collaborare alle iniziative proposte dal Responsabile delle professioni tecnico sanitarie
<i>comportamenti attesi:</i>	Partecipare alle attività previste promuovendo un clima di collaborazione fra le parti coinvolte

Principali responsabilità del coordinamento delle professioni tecnico sanitarie

5. PROCESSI

La ASL progetta, gestisce e migliora i processi assistenziali finalizzati a soddisfare pienamente i propri clienti (cioè i destinatari dei LEA fissati dalla normativa) e le altre parti interessate, generando per ciascuno di essi un valore crescente.

<i>responsabilità:</i>	Contribuire ad adottare un approccio assistenziale complessivo
<i>comportamenti attesi:</i>	Progettare ed applicare modelli organizzativi e professionali orientati alla migliore e più appropriata risposta al paziente e ad una gestione efficiente delle risorse disponibili, coerentemente alle linee di indirizzo elaborate dalla ASL, e supportare i TSLBM nella loro attuazione
<i>responsabilità:</i>	Contribuire ad erogare prestazioni sanitarie efficaci, appropriate e sicure
<i>comportamenti attesi:</i>	Collaborare con il direttore dell'UOC di Medicina di Laboratorio nell'attuazione dei processi di risk management e promozione della qualità
	Collaborare con il direttore dell'UOC di Medicina di Laboratorio nell'attuazione dei processi per l'allineamento agli standard di accreditamento
	Supportare i TSLBM e il personale in generale a sviluppare/adattare e monitorare l'applicazione di documenti di indirizzo assistenziale basati su prove di efficacia e condivisi tra tutti i professionisti (linee guida, percorsi assistenziali, protocolli, procedure)

	Supportare i TSLBM delle UU.OO a sviluppare modalità organizzative che favoriscano l'adozione di comportamenti corretti per ridurre al minimo i rischi per i pazienti e per i lavoratori
<i>responsabilità:</i>	Contribuire alla valutazione delle tecnologie sanitarie
<i>comportamenti attesi:</i>	Supportare la direzione nella valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione (ad esempio attrezzature sanitarie, dispositivi medici,)
<i>responsabilità:</i>	Contribuire a misurare gli esiti sulla salute delle attività svolte
<i>comportamenti attesi:</i>	Partecipare alla definizione di indicatori di risultato
	Collaborare a realizzare attività di monitoraggio e valutazione (flussi informativi, criteri di valutazione, audit)

FAC-SIMILE DI DOMANDA

(il presente modulo non è valido per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione)

Al Direttore Generale
della ASL 7
Via Dalmazia, 83
09013 - Carbonia

Il sottoscritto _____ dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione presso l'U.O. _____ del Presidio Ospedaliero _____ Territoriale di _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla SELEZIONE INTERNA per TITOLI E PROVA SELETTIVA per il conferimento delle FUNZIONI DI COORDINAMENTO per _____ per la Struttura di: _____.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1) di essere nato a _____ (prov. _____) il _____;
2) di essere residente in _____ (cap. _____ prov. _____) in Via _____ n _____;

3) di essere in possesso dei requisiti richiesti nel bando:

a) di essere dipendente della ASL 7 di Carbonia, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con la qualifica di Collaboratore Professionale Sanitario _____, categoria D/Ds, presso l'Unità Operativa _____ del Presidio/Distretto di _____;

b) master di primo livello in management per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'art. 3, comma 9, del decreto del ministro dell'istruzione n° 270/2004, ovvero il Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive (AFD) rilasciato ai sensi della Legge 1098/1940 conseguito il: _____, presso _____

ovvero

c) di avere maturato l'anzianità di servizio di **dieci anni** in qualità di Collaboratore Professionale Sanitario _____, categoria D, Ds;

4) di accettare incondizionatamente tutte le indicazioni contenute nel bando in merito alla gestione della procedura concorsuale e agli adempimenti conseguenti.

5) Di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs. n° 196/1993).

Ogni comunicazione relativa alla presente SELEZIONE INTERNA deve essere fatta al seguente indirizzo: _____ (indicare CAP)

Tel. n. _____

Data _____

FIRMA

Allega alla domanda di partecipazione:

1. copia fotostatica del titolo specifico richiesto per l'ammissione;
2. documentazione attestante il possesso del rapporto di lavoro con l' Azienda Sanitaria di Carbonia, nonché l'anzianità di servizio richiesta;
3. i titoli utili al fine della valutazione di merito;
4. un curriculum, datato e firmato, debitamente autocertificato;
5. un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
6. fotocopia (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

FAC SIMILE

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Io sottoscritto _____ nato a _____ (____) il _____ e
residente a _____ (____) in Via _____, consapevole delle sanzioni
penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del
D.P.R. 445 del 28.12.2000:

SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ DICHIARO

a) che i sottoelencati documenti sono presenti nel proprio fascicolo personale **TITOLI DI CARRIERA**
(per eventuali servizi prestati presso altri Enti)

TITOLI DI STUDIO

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (partecipazione a Corsi, Convegni, incarichi di particolare
contenuto professionale, ecc.)

b) che le copie dei documenti di seguito elencati ed allegati alla presente domanda sono conformi all'originale in mio possesso:

(luogo, data) (firma del dichiarante)

La presente dichiarazione può essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità.

Atteso che il dichiarante Sig. _____, da me identificato a mezzo _____, ha resa e sottoscritta in mia presenza la su estesa dichiarazione.

Carbonia _____

Firma _____

Informativa ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs 30.6.2003, n. 196: I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.