



27 NOV. 2012

Deliberazione n. 1022

Adottata dal Direttore Generale in data _____

Oggetto: bando di Selezione interna, per titoli e prove, per il conferimento dell'incarico di Responsabile di Area professionale Ospedaliera delle professioni infermieristiche e professione sanitaria dell'ostetrica della Struttura Complessa delle professioni sanitarie.

PREMESSO che con Delibera del Direttore Generale n. 1434 del 14.11.2008 è stato definito l'assetto organizzativo del Servizio delle Professioni sanitarie;

ATTESO che si è reso vacante un posto di Responsabile di Area professionale delle professioni tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione, per le dimissioni del Collaboratore professionale sanitario esperto infermiere dott. Andrea Calamina

PRECISATO che, attualmente, non sussiste nessuna graduatoria dalla quale attingere per la copertura dei posti oggetto di selezione;

RITENUTO pertanto, di dover predisporre una bando di Selezione interna per il conferimento dell'incarico di Responsabile di Area professionale delle professioni tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione della Struttura Complessa delle professioni sanitarie, riservato a Collaboratori professionali sanitari in possesso di una delle seguenti Lauree magistrali, di cui al Decreto Ministeriale 8 gennaio 2009:

- Classe delle Lauree delle Professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione Sanitaria Ostetrica;
- Classe delle Lauree delle Professioni Sanitarie della Riabilitazione;
- Classe delle Lauree delle Professioni Sanitarie Tecniche;
- Classe delle Lauree delle Professioni Sanitarie della Prevenzione;

IL DIRETTORE GENERALE

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per i motivi dettagliati nella premessa:

1. di approvare l'Avviso interno, allegato alla presente delibera di cui fa parte integrante e sostanziale.
2. di procedere alla pubblicazione dell'Avviso interno nella versione integrale e il modello di domanda allegato sul sito della ASL di Carbonia www.aslcarbonia.it nelle pagine dedicate a "Concorsi e selezioni", da cui sono anche scaricabili;
3. di procedere ad inviare l'Avviso interno nella versione integrale e il modello di domanda allegato alle Direzioni Mediche di Presidio e dei Distretti per la più ampia informazione

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo
Dr. Claudio Ferri



Il Direttore Sanitario
Dr. Franco Trincas

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

Attesta che la deliberazione
n. 1699 del 27 NOV. 2012

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n.7
a partire dal 27 NOV. 2012 al 11 DIC. 2012

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

È stata posta a disposizione per la consultazione.



Il Responsabile Affari Generali

Flavia

Destinatari:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

IL DIRETTORE GENERALE INDICE

SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E PROVE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI RESPONSABILE DI AREA PROFESSIONALE OSPEDALIERA DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE E PROFESSIONE SANITARIA DELL'OSTETRICA DELLA STRUTTURA COMPLESSA DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DELLE PROFESSIONI SANITARIE

PUBBLICATO NELL'ALBO AZIENDALE IN DATA: _____

SCADENZA TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE: _____

In esecuzione della Delibera n. _____ del _____ è indetta una Selezione interna per titoli e prove selettive per il conferimento di n. 1 incarico di Responsabile di Area professionale Ospedaliera delle professioni infermieristiche e professione sanitaria dell'ostetrica della Struttura Complessa delle professioni sanitarie della Struttura Complessa delle Professioni Sanitarie così come sotto indicato:

DESCRIZIONE DELLA FUNZIONE DA RICOPRIRE

Responsabile di Area professionale Ospedaliera delle professioni infermieristiche e professione sanitaria dell'ostetrica

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione interna per il conferimento delle Funzioni di Responsabile di Area professionale Ospedaliera i Collaboratori del Ruolo Sanitario -a tempo indeterminato- dipendenti della ASL di Carbonia con rapporto di lavoro a tempo pieno/parziale in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea magistrale in una delle quattro classi di laurea di cui al DM 08 gennaio 2009;
- esperienza professionale complessiva nella Categoria D di 3 anni.

L'attribuzione delle funzioni di Responsabile di Area professionale al personale con rapporto di lavoro part-time è comunque subordinata alla opzione per il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno.

Nelle more dell'approvazione del Regolamento interno, la prova di selezione si realizza attraverso:

- una prova scritta
- un colloquio individuale
- la valutazione del curriculum formativo e professionale

DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato (All. A), e rivolte al Commissario della ASL di Carbonia possono essere inoltrate per posta interna, ovvero ordinaria, a mezzo Raccomandata R.R. indirizzata Commissario della ASL di Carbonia via Dalmazia 83 -09013 Carbonia - o consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì: 10.00-12.00; il martedì anche nel pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00) Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio di giorni 10 dalla data di pubblicazione del presente bando presso l'albo aziendale.**

Nel caso di consegna a mano, fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo; se trasmesse per posta, a mezzo Raccomandata R.R., fa fede la data del timbro postale di partenza.

Non saranno comunque ammessi alla procedura i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'ufficio postale accettante, perverranno con un ritardo superiore a 4 giorni.

PROVE D'ESAME

Le prove di selezione consistono in:

- una prova scritta con domande brevi a risposta aperta max punti 40
- un colloquio individuale di selezione max punti 20

La prova scritta si intende superata con valutazione minima di 28/40
Il colloquio si intende superato con una valutazione minima di 12/20

TITOLI OGGETTO DI VALUTAZIONE

I titoli che formano oggetto di valutazione nel Curriculum formativo e professionale (**max punti 40**) vengono così suddivisi:

Titoli di Servizio – Max punti 15 – Il servizio verrà valutato ai sensi del DPR 220/2001

Pubblicazioni – Max punti 10

ECM/Formazione – Max punti 15

La valutazione del Curriculum formativo professionale verrà effettuata solo per i candidati che supereranno la prova scritta. La prova scritta si intende superata con un punteggio minimo di 28/40.

In presenza di sanzioni disciplinari superiori al "richiamo verbale", irrogate nell'ultimo biennio con le procedure di cui alla disciplina vigente, il punteggio per il Curriculum va ridotto fino ad una percentuale massima del 50%, in relazione alla gravità ed alla natura delle infrazioni e del relativo provvedimento.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, compreso il curriculum formativo e professionale, debitamente datato e firmato.

Ai sensi dell'art. 19 del DPR n. 445 del 28.12.2000 la conformità all'originale dei titoli e delle pubblicazioni può essere resa anche in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. In tal caso alla dichiarazione deve essere allegata la fotocopia dei documenti originali (All.B).

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 38, III comma del citato DPR la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può essere:

- sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione;

ovvero:

- sottoscritta e spedita o inviata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

La compilazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà senza il rispetto delle modalità sopra indicate comporta l'invalidità dell'atto stesso.

Ai sensi dell'art. 18 del DPR 445 del 28.12.2000 le copie fotostatiche predisposte dal concorrente potranno essere autenticate dal Responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente addetto a ricevere la documentazione su esibizione di originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'Amministrazione procedente. In tal caso la copia autenticata può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione è composta dai seguenti Componenti effettivi (per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente)

Presidente

Direttore Professioni Sanitarie

Componenti

Responsabile di Area professionale

Responsabile di Area professionale

Segretario:

Assistente Amministrativo

ESPLETAMENTO DELLE PROVE

Il calendario delle prove selettive (prova scritta e colloquio)verrà pubblicato **nel sito Internet Aziendale** <http://www.aslcarbonia.it>

L'elenco dei candidati ammessi (sia alla prova scritta che al colloquio) verrà parimenti pubblicato nel sito medesimo.

Non verranno inviate comunicazioni individuali.

Al termine delle prove la Commissione elaborerà graduatoria di merito data dalla sommatoria dei punteggi assegnati a ciascuna prova e del curriculum. In caso di parità avrà precedenza il candidato più giovane .

PROCEDURA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di Responsabile di Area Professionale è conferito dal Direttore Generale, sulla base della graduatoria elaborata dalla Commissione.

La graduatoria ha validità per un triennio

CONTENUTI PROFESSIONALI E PECULIARITÀ DELL'INCARICO

Il Responsabile di Area professionale Ospedaliera, conformemente agli indirizzi della Direzione della Struttura Complessa delle professioni sanitarie, è titolare del governo e della direzione delle risorse assegnate all'Area di competenza, ivi comprese le risorse assegnate ai servizi dipartimentali operanti nell'Area. La funzione si sostanzia attraverso autonomi provvedimenti.

Egli, in particolare:

- partecipa alla definizione degli obiettivi generali e delle politiche di sviluppo dell'Area di competenza;
- partecipa alla definizione degli obiettivi generali e specifici della Direzione della Struttura Complessa delle professioni sanitarie;
- concorre alla definizione di strategie di sviluppo delle attività della funzione gestita;
- promuove l'integrazione organizzativa e funzionale tra i Distretti che afferiscono all'Area professionale;
- governa, di concerto con il Direttore della Struttura Complessa delle professioni sanitarie, la mobilità interna all'Area, a richiesta del dipendente o sostenuta da esigenze di servizio; nel caso debba procedere ad attivare provvedimenti di mobilità d'ufficio, il Responsabile di Area è sovraordinato ai coordinatori che presentano articolazioni organizzative nell'area di appartenenza.
- programma e verifica l'organizzazione del lavoro inerente la funzione gestita;
- programma e verifica l'applicazione degli standard di accreditamento;
- promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso la progettazione e la gestione d'interventi di miglioramento orientati alla soddisfazione del cliente;
- concorre alla definizione degli aspetti tecnico-logistici connessi alla funzione infermieristica;
- convoca e presiede le riunioni del personale afferente all'Area professionale;
- promuove l'utilizzo degli strumenti che documentano l'attività del processo di assistenza infermieristica e della documentazione specifica di ogni professionista;
- individua i bisogni formativi del personale della specifica Area professionale;
- valuta e autorizza le richieste di formazione interna ed esterna del personale afferente all' Area professionale;
- collabora con i responsabili delle sedi formative per la pianificazione, l'organizzazione e la valutazione del tirocinio degli studenti dei corsi di laurea attinenti alla funzione;
- valuta i Coordinatori di Unità Operativa e li supporta nella valutazione del personale;
- governa e coordina i flussi informativi a supporto dei meccanismi operativi di gestione del personale, aggiornando la direzione infermieristica aziendale, secondo modalità stabilite e provvedendo ad inoltrare alla stessa le richieste di sostituzione di personale assente o dimissionario;
- collabora con il Medico Competente per predisporre, implementare e valutare le procedure per la gestione (piani di lavoro, eventuali ri-assegnazioni), del personale con limitazioni psicofisiche, afferente alla Struttura Complessa delle professioni sanitarie

VALUTAZIONE DELL'INCARICO

Il risultato delle attività svolte dal Responsabile di Area è soggetto a specifica valutazione del Dirigente dalla Struttura Complessa delle Professioni Sanitarie, secondo criteri e modalità che vengono specificati all'atto del conferimento dell'incarico. Il Responsabile di Area è tenuto a stilare annualmente una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione in particolare dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita da altre strutture o da queste ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate. Al titolare dell'incarico è riconosciuta l'attribuzione di posizione organizzativa con l'indennità di funzione, ai sensi dell'art. 20 e 21 del CCNL comparto sanità 1998-2001.

ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti del presente avviso interno è consentito agli aventi titolo, al termine della procedura ed è disciplinato dalla Legge 241/1990 e s.m.i. La ASL di Carbonia si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, qualora ne rilevasse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla SC Gestione del Personale della Azienda medesima – via Dalmazia 83 - tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 11,00 alle ore 13,00 (tel. 07816683286).

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Maurizio Calamida

Allegato A

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 il conferimento delle FUNZIONI 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 _____, categoria _____, presso l'Unità Operativa _____ del Presidio/Distretto di _____ ;

a) di avere maturato l'anzianità di servizio di tre anni in qualità di Collaboratore Professionale _____, categoria _____ ;

b) di essere in possesso della Laurea Magistrale in _____ conseguita il: _____, presso _____

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:

Via _____ n. _____ città _____

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.

Allegato B

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 _____

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.