

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SCADENZA: 19/08/2016 ore 12,00

In esecuzione della deliberazione n. 221 del 2016 è aperto l'avviso interno, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico della seguente posizione organizzativa di:

Area sanitaria: Coordinamento dell'attività formativa clinico - assistenziale – Struttura Semplice Formazione;

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I requisiti specifici sono contenuti nella specifica scheda allegata 1 descrittiva della relativa posizione.

I requisiti stessi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Le domande di ammissione alla selezione, dovranno essere inoltrate al Direttore Generale dell'AREU – Via Campanini 6 – 20124 Milano - **entro e non oltre le ore 12,00 del 19/08/2016** con consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda, ovvero mediante invio tramite Raccomandata A.R.; in tal caso farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione.

Per l'ammissione al presente avviso gli aspiranti devono indicare obbligatoriamente nella domanda, oltre al possesso dei requisiti specifici e alla precisa indicazione della posizione organizzativa per la quale intendono partecipare:

- il nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
- eventuali condanne penali riportate e/o sanzioni disciplinari riportate;
- i titoli di studio posseduti;
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, nonché le cause di risoluzione, ove occorse, di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- eventuale dichiarazione specifica di optare, all'atto del conferimento dell'incarico, per il rapporto di lavoro a tempo pieno, nel caso il candidato abbia in essere un rapporto di lavoro a tempo parziale

Alla domanda di partecipazione alla selezione, **che dovrà essere debitamente firmata pena esclusione**, i concorrenti devono allegare:

- una fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato
- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito
- un elenco dei documenti allegati.

I titoli devono essere prodotti a mezzo autocertificazione nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente; in alternativa il candidato può presentare gli stessi in originale o in copia legale o autenticata.

Si fa presente che, a specificazione di quanto disposto dall'art.18 della Legge 07.08.1990, n. 241, e dal D.P.R. n. 445/2001 i candidati sono tenuti a documentare fatti, stati e qualità che intendono esibire nel loro interesse, a meno che non siano già in possesso i questa Azienda.

Nell'autocertificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.

In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Nella domanda di ammissione alla selezione, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Azienda eventuali disguidi postali o telegrafici. Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc., dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Le certificazioni ed i documenti presentati dovranno essere rilasciati dall'autorità amministrativa competente dell'Ente interessato o da persone legittimate a certificare in nome e per conto dell'Ente stesso, altrimenti non saranno prese in considerazione.

Le eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni, rese nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base a quanto disposto dal D.Lgs n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, per le finalità di gestione della procedura comparativa.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione all'avviso dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

VALORE ECONOMICO DELLA POSIZIONE

Alla posizione organizzativa è assegnata l'indennità di funzione così come indicato nella scheda stabilita in sede aziendale a seguito della pesatura della posizione e nell'ambito dello stanziamento annuo totale previsto in sede di contrattazione.

MODALITA' DI VALUTAZIONE

La commissione di valutazione per l'assegnazione delle posizioni è composta da tre componenti, di cui uno è il Presidente.

Essa è formata, per la figura dell'Area Sanitaria, dal:

- Direttore Sanitario
- Direttore della struttura complessa nell'ambito della quale deve operare l'incaricato (oppure il Responsabile della struttura semplice non ricompresa nella struttura complessa);
- Dirigente dell'area sanitaria.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, valutando la loro ammissibilità in relazione ai requisiti richiesti nell'avviso di incarico. Quindi, tenendo conto del curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, la Commissione procede a sottoporre i candidati stessi ad un colloquio che deve tener conto – rispetto alle funzioni ed alle attività prevalenti da svolgere – della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali e delle esperienze acquisite, prioritariamente nella struttura in cui si colloca la posizione organizzativa, indipendentemente dall'anzianità di servizio e dalla fascia economica di appartenenza.

Al termine del colloquio la Commissione formulerà un elenco di idonei all'incarico in numero non superiore a 5, nell'ambito del quale il Direttore Amministrativo o Sanitario, secondo competenza, propone al Direttore Generale il nominativo del dipendente da nominare.

Non si dà luogo a graduatoria di merito.

NOMINA

Il Direttore Generale provvede alla nomina del candidato con atto scritto motivato in cui sono indicati tutti gli elementi necessari ad individuare l'incarico conferito, il compenso e la durata di cui al regolamento aziendale in materia di posizioni organizzative "area comparto" n. 108/2009. L'incarico di Posizione Organizzativa comporta l'obbligo, per il dipendente a cui lo stesso è conferito, del rapporto di lavoro a tempo pieno.

VERIFICA ANNUALE

Il dipendente, cui viene conferito l'incarico, è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in Azienda.

La valutazione è effettuata dai Dirigenti responsabili sulla base dei seguenti fattori ed indicatori:

- Quantità e qualità del lavoro svolto;
- Osservanza delle direttive aziendali e delle norme del codice di comportamento;
- Partecipazione e collaborazione;
- Senso di responsabilità;
- Flessibilità.

La valutazione, annuale, viene effettuata, nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti, dal Nucleo di Valutazione dell'Azienda.

La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione collegata al sistema della produttività collettiva, secondo le modalità previste dal regolamento per la "retribuzione di risultato ed il trattamento accessorio legato alla produttività".

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente e dello stesso si tiene conto ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico.

REVOCA DELL'INCARICO

L'incarico di posizione organizzativa può essere revocato anche prima della scadenza del termine, nel caso di valutazione negativa, ovvero in caso di soppressione della posizione organizzativa. In tal caso trova applicazione quanto previsto al punto 7 del "Regolamento in materia di posizioni organizzative - area comparto".

L'eventuale passaggio del dipendente titolare di posizione organizzativa dal rapporto di lavoro a tempo pieno a rapporto di lavoro a tempo parziale comporta l'automatica e immediata revoca dell'incarico attribuito.

La revoca comporta la perdita dell'indennità di funzione, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, mantenendo il trattamento di fascia economica già acquisito o quello spettante ai sensi dell'art. 36, c. 3 del CCNL /99.

L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA LA FACOLTÀ DI PROROGARE, SOSPENDERE O REVOCARE IL PRESENTE AVVISO QUALORA NE RILEVASSE LA NECESSITÀ E L'OPPORTUNITÀ .

**F.to Il Direttore Generale
Dott. Alberto Zoli**

**Al Direttore Generale
dell'Azienda Regionale Emergenza Urgenza
20124 Milano
Via Campanini n. 6**

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il/La sottoscritto/a

Nato a il residente

Via tel CF.....

CHIEDE

DI PARTECIPARE ALLA SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI:

Area sanitaria: Coordinamento dell'attività formativa clinico - assistenziale – Struttura Semplice Formazione;

A tal fine, sotto propria responsabilità ai sensi del DPR n. 445/2001 e con finalità di autocertificazione, dichiara:

- di essere dipendente/comandato presso questa Azienda nel profilo di _____ dal _____
- di aver prestato servizio, nel medesimo profilo, nelle seguenti Pubbliche Amministrazioni _____ dal _____ al _____
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
- conseguito nell'anno _____ presso _____
- di dare il consenso, ai fini della presente selezione, al trattamento dei propri dati personali;
- di non aver/ di aver riportato condanne penali e/o sanzioni disciplinari (se si specificare quali):
- che il recapito - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Dichiara inoltre di aver preso visione ed accettare le condizioni previste nello specifico bando di selezione.

Allega alla presente:

- Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità
- Curriculum datato e firmato
- Elenco documenti allegati

Luogo e Data _____

.....
(firma per esteso e leggibile)

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Area sanitaria: Coordinamento dell'attività formativa clinico-assistenziale – Struttura Semplice Formazione;

Contenuti professionali specifici e attività proprie della posizione:

- Raccolta e analisi dei fabbisogni formativi proposti dalle AAT e dalle SOREU
- Progettazione e gestione di processi formativi;
- Proposta di piani formativi per il personale sanitario del sistema AREU (AAT e SOREU) al Dirigente della SS Formazione, in coerenza ai riferimenti normativi regionali ed in linea con gli obiettivi aziendali e con le risorse disponibili (spazi/docenti), oltre che al Budget assegnato alla SS Formazione;
- Promozione, ad ogni livello funzionale, di opportunità di qualificazione e di sviluppo professionale attraverso la pianificazione e la realizzazione di programmi di formazione ed aggiornamento continuo, finalizzati alle specifiche esigenze di sviluppo e miglioramento di ogni singolo settore;
- Coordinamento delle attività teorico-pratiche connesse alla formazione clinico assistenziale dei professionisti del Sistema AREU.
- Analisi dei risultati e delle ricadute operative della formazione;
- Rendicontazione specifica dell'attività formativa svolta centralmente e localmente

Finalità della posizione organizzativa:

- Garantire uniformità metodologica nella programmazione e nella realizzazione degli eventi formativi di AREU, e individuazione di nuovi percorsi finalizzati alla crescita culturale e professionale degli operatori coinvolti;
- Supervisione e supporto ai referenti nella gestione degli eventi formativi;
- Favorire la formazione e l'aggiornamento del personale docente;
- Sviluppo culturale e professionale degli operatori coinvolti;
- Coordinamento dei docenti interni ad AREU e delle AAT, in sinergia con le politiche aziendali e degli indirizzi in riferimento alle attività formative proposte dai rispettivi LAS
- Ottimizzazione dell'impiego delle risorse strutturali per perseguire l'ammodernamento della tecnologia e la valorizzazione delle risorse umane, attraverso adeguati percorsi formativi, didattici e di ricerca;

Requisiti professionali richiesti per l'accesso alla posizione:

- Appartenenza alla categoria D/DS, livello economico iniziale o Superiore, del ruolo sanitario – profilo professionale: collaboratore professionale sanitario – infermiere o esperto, con rapporto di lavoro indeterminato a tempo pieno;
- Percorso formativo ed esperienza professionale nel contesto della progettazione, dell'organizzazione e della gestione delle risorse umane, interventi formativi e processi di miglioramento della qualità dei servizi sanitari e di ricerca scientifica.
- Conoscenza approfondita del sistema di Emergenza Urgenza e della normativa di riferimento;
- Competenze educative e didattiche nell'ambito della formazione professionale degli adulti, su tematiche relative al soccorso sanitario;
- Esperienza di gestione di percorsi formativi rivolti ad operatori sanitari, volontari del soccorso e laici;
- Partecipazione e gestione di gruppi di lavoro ed approfondimento locali e regionali su tematiche relative a percorsi formativi e di miglioramento.

VALORE ECONOMICO DELLA POSIZIONE € 7.230,08