

RIAPERTURA DEI TERMINI DELL'AVVISO INTERNO PER LA PREDISPOSIZIONE DI ELENCO DI IDONEI AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PREVISTI NELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ARNAS

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario n. 1186 del 15 maggio 2013 che individua, con riferimento ed in coerenza con l'assetto organizzativo previsto dall'atto aziendale, le posizioni organizzative conferibili al personale del comparto, ai sensi degli artt. 20, 21 e 36 del CCNL 7 aprile 1999;

ATTESO che, con la stessa deliberazione 1186/13 è stato altresì approvato, previa concertazione con le OO.SS. di area, il "Regolamento Aziendale disciplinante le modalità per la graduazione, il conferimento, la valutazione e la revoca delle posizioni organizzative individuate dall'azienda ai sensi dell'art. 20 del CCNL 7 aprile 1999 e s.m.i.";

CONSIDERATO che l'ARNAS "Garibaldi", intende procedere, a completamento del processo di riorganizzazione - avviato a seguito e per effetto della riforma del sistema sanitario regionale di cui alla L.R. 5/2009 e conseguenti provvedimenti attuativi - ed in coerenza con i provvedimenti già adottati (atto aziendale, rideterminazione della dotazione organica, programmazione triennale del fabbisogno di personale) al conferimento delle posizioni organizzative in favore del personale del comparto appartenente alle categorie\livello economico "D" e "Ds", stante che quelle attualmente assegnate fanno riferimento ad assetti organizzativi della soppressa ARNAS "Garibaldi, San Luigi e S. Curro, Ascoli-Tomaselli" oggi quasi totalmente azzerati;

VISTO l'avviso pubblicato l'11 giugno 2013 per la predisposizione di elenco di idonei al conferimento degli incarichi di titolare delle posizioni organizzative, come individuate nella deliberazione n. 1186 del 15 maggio 2013, in favore del personale del comparto appartenente alle categorie\livello economico "D" e "Ds";

RAVVISATA la necessità di provvedere, stante il lasso di tempo trascorso, ad una riapertura dei termini del suddetto avviso al fine di consentire nuove candidature o l'aggiornamento della documentazione già presentata,

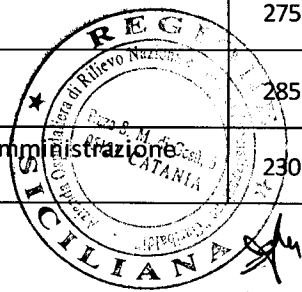
AVVISA

Che questa Azienda intende procedere alla riapertura dei termini per la predisposizione di elenco di idonei al conferimento degli incarichi di titolare delle posizioni organizzative, come individuate nella deliberazione n. 1186 del 15 maggio 2013, in favore del personale del comparto appartenente alle categorie\livello economico "D" e "Ds".

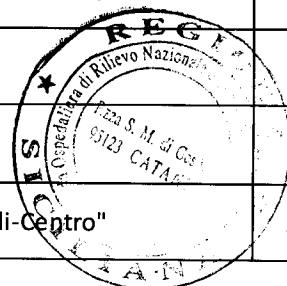
Le posizioni organizzative per le quali si procederà alla predisposizione dell'elenco di idonei sono pertanto quelle di seguito elencate:



	Area Amministrativa, Professionale e Tecnica	Peso
1	Amministrazione del Personale	280
2	Gestione Trattamento Economico del Personale	240
3	Elaborazione trattamento economico e gestione banche dati (anagrafe) e flussi informativi del personale.	340
4	Gestione procedure concorsuali	270
5	Trattamento previdenziale, Adempimenti Ministeriali e collegamento con CE	340
6	Gestione altre procedure di reclutamento del personale	230
7	Contabilità Economico-Patrimoniale	260
8	Coordinamento Anagrafe Contabile e Recupero Crediti	235
9	Gestione Amministrativa Lavori Pubblici	295
10	Monitoraggio controllo ed impianti ai fini del risparmio energetico	230
11	Gestione procedure acquisti dispositivi medici e farmaci	250
12	Gestione procedure acquisti con fondi comunitari e conto capitale	250
13	Gestione Servizi Appaltati	250
14	Gestione attività amministrative connesse alla normativa anticorruzione	250
15	Gestione Attività Economiche	230
16	Coordinamento attività Amministrative Direzione Aziendale ed Affari Legali	355
17	Coordinamento Uffici Ticket Aziendali	275
18	Controllo di Gestione	295
19	Sistema Informativo Locale	255
20	Gestione Amministrativa e Contabile ALPI	295
21	Struttura supporto valutazione performance	355
22	Amministrazione e Gestione Sistemi Informatici Aziendali	275
23	Coordinamento Servizio Sociale Aziendale	285
24	Gestione Amministrativa connessa alla normativa su Trasparenza ed Integrità - Amministrazione Trasparente	230



	Area Sanitaria	Peso
1	Coordinamento Organizzativo attività istituzionali e libera professione presso Poliambulatori P.O. "Garibaldi-Nesima"	230
2	Progettazione, pianificazione e coordinamento percorsi formativi personale infermieristico e tecnico-sanitario	275
3	Coordinamento aziendale professioni infermieristiche	305
4	Coordinamento Attività Infermieristiche Dip.li - Dipartimento Emergenza	275
5	Coordinamento Attività Infermieristiche Dip.li - Dipartimento Chirurgie	275
6	Coordinamento Attività Infermieristiche Dip.li - Dipartimento Materno-Infantile	275
7	Coordinamento Attività Infermieristiche Dip.li - Dipartimento Oncologico	275
8	Coordinamento Attività Infermieristiche Dip.li - Dipartimento Medicine	275
9	Coordinamento Attività Infermieristiche Dip.li - Dipartimento Servizi	275
10	Coordinamento Attività Tecnico-Sanitarie Dip.li - Dipartimento delle Scienze Radiologiche	275
11	Responsabile Infermieristico Continuità assistenziale ospedale-territorio	230
12	Coordinamento attività tecnico-sanitarie area diagnostica di laboratorio	275
13	Coordinamento attività di Sala Operatoria P.O.- "Garibaldi-Nesima"	275
14	Responsabile infermieristico progetti per la sicurezza dei percorsi assistenziali e di risk management	230
15	Responsabile infermieristico umanizzazione ed accoglienza e sperimentazione percorsi e procedure innovative	230
16	Responsabile Infermieristico sistema Informativo approvvigionamenti UU.OO. E Blocchi Operatori	255
17	Coordinamento attività Centro Unificato di prenotazione	275
18	Coordinamento aziendale professioni tecnico-sanitarie	305
19	Coordinamento e gestione professioni sanitarie inferm. P.O. "Garibaldi-Nesima"	275
20	Coordinamento e gestione professioni sanitarie inferm. P.O. "Garibaldi-Centro"	275
21	Coordinamento attività di vigilanza e sorveglianza tutela lavoratori P.O. "Garibaldi-Nesima"	275
22	Statistica sanitaria ed Epidemiologia P.O. "Garibaldi-Nesima"	230
23	Coordinamento attività trasporti sanitari interni	230
24	Coordinamento attività di vigilanza e sorveglianza tutela lavoratori P.O. "Garibaldi-Centro"	255




Può partecipare al presente avviso il personale dipendente del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenente alle categorie\livello economico "D" e "Ds" ed in servizio presso l'ARNAS alla data del 30 settembre 2014, ivi compreso il personale dipendente collocato in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di incarichi presso altre amministrazioni.

Non possono partecipare all'avviso di cui al comma 1 i dipendenti:

- a) nei cui confronti sia stata comminata - nel biennio antecedente alla data dell'avviso - una sanzione disciplinare con sospensione del servizio e privazione della retribuzione per un periodo superiore a dieci giorni;
- b) con rapporto di lavoro ad impegno ridotto, a qualsiasi titolo;
- c) già titolari di posizione organizzativa e che hanno riportato - nel biennio antecedente alla data dell'avviso - valutazione negativa.

Ciascun dipendente potrà candidarsi - presentando istanza di partecipazione all'avviso - per il conferimento di non più di due posizioni organizzative riconducibili all'area professionale ed al ruolo di appartenenza. Nella individuazione della posizione/i organizzativa/e per le quali candidarsi ciascun dipendente dovrà tenere conto delle esperienze specifiche maturate nei diversi ambiti di attività e della specifica professionalità richiesta, in relazione ai contenuti della stessa/e.

L'istanza di partecipazione alla selezione, da redigere in carta libera, dovrà essere corredata da un curriculum professionale nonché da ogni altro titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti presso l'Azienda od altre Aziende con riferimento alla posizione/i organizzativa/e per la quale il candidato esprime la propria preferenza a candidarsi.

Il personale già titolare di posizione organizzativa dovrà altresì allegare alla istanza di partecipazione - o dichiarare - l'esito delle valutazioni precedentemente riportate.

Ciascun candidato dovrà produrre infine, allegandola alla istanza, apposita relazione in cui esporrà come intende organizzare le attività riconducibili ai contenuti di ciascuna posizione organizzativa, sia in termini di obiettivi che con riferimento alle procedure e/o ad eventuali protocolli operativi.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera, datate e sottoscritte ed indirizzate al Commissario Straordinario, dovranno pervenire, esclusivamente attraverso il protocollo generale, entro 20 giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'albo aziendale. Scadenza prevista 22 ottobre 2014.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e della documentazione correlata è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare:

- Cognome e nome;
- data e luogo di nascita, nonché la residenza;
- i titoli di studio posseduti;
- rapporto di lavoro, ruolo, qualifica, categoria e livello;
- per chi ha già svolto l'incarico di titolare di posizione organizzativa, riportare gli esiti delle valutazioni.
- il domicilio presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione nonché l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione varrà la residenza dichiarata.



Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati, in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, i seguenti documenti:

- a) curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto dal concorrente. Nel curriculum dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte e le esperienze maturate con riferimento agli ambiti specificatamente riconducibili ai contenuti di ciascuna posizione organizzativa per la quale si esprime la candidatura;
- b) ogni altra idonea documentazione atta a dimostrare il possesso delle esperienze professionali e delle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni di direzione correlate all'incarico in questione;
- c) le eventuali pubblicazioni;
- d) relazione espositiva di come intende organizzare le attività riconducibili ai contenuti di ciascuna posizione organizzativa per la quale si esprime candidatura, sia in termini di obiettivi che con riferimento alle procedure e/o ad eventuali protocolli operativi.
- e) l'elenco, datato e firmato, in carta semplice di tutti i documenti prodotti ed i titoli presentati;
- f) l'esito delle valutazioni riportate.

Il personale che ha già presentato istanza di ammissione alla selezione, potrà aggiornare la documentazione già prodotta, ad eccezione di quella di cui al punto d), con le stesse modalità sopra previste.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Direzione Amministrativa e, una volta conclusa la selezione, trasmessi al Settore Affari del Personale per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, ivi compreso quello relativo all'accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rimanda a quanto previsto nel Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 1186 del 15 maggio 2013.

Copia del presente avviso viene altresì messa a disposizione degli interessati attraverso pubblicazione sul sito internet dell'ARNAS www.ao-garibaldi.ct.it

Pubblicato all'albo il 2 ottobre 2014

Scadenza 22 ottobre 2014

D'ORDINE DEL
DIRETTORE GENERALE
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dot. Giovanni Annino)
Giovanni Annino

