

BURLO

3535 - Plg

Trieste,

1.3. MAG. 2014

AVVISO DI SELEZIONE PER INCARICO DI COORDINAMENTO

Pubblicato all'albo aziendale in data: 13 maggio 2014

Scadenza presentazione domande: 28 maggio 2014

(15 gg. dalla pubblicazione, ex art. 6 del *"Regolamento di individuazione, graduazione e attribuzione degli incarichi di coordinamento"* approvato con decreto n 42 dd. 12.05.2014)

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n. 42 del 12 maggio 2014 è aperta la selezione per l'attribuzione **dell'Incarico di coordinamento:**

"Degenza Ordinaria Ostetricia"

1. Requisiti specifici di ammissione

Alla selezione sono ammessi i dipendenti dell'IRCCS in possesso dei seguenti requisiti:

1. esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico DS, di tre anni;
2. inquadramento nel profilo professionale individuato nella scheda descrittiva parte integrante del Regolamento suddetto: collaboratore professionale sanitario - ostetrica;
3. 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 D.M. Università n. 509/99 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al D.M. Istruzione n. 270/2004

ovvero

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;

4. rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, ovvero rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, purché si dichiari espressamente all'atto della domanda di selezione di accettare la modifica del rapporto, rientrando a tempo pieno, qualora nominati vincitori dell'incarico.

2. Modalità di presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere inoltrate all'Ufficio Protocollo dell'IRCCS, entro la scadenza sopra indicata.

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

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

1. consegna a mano
2. spedizione con raccomandata A.R.

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'IRCCS, l'orario di ufficio è: da lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 15.00 ed il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30. Per le domande inoltrate tramite Raccomandata A.R., farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse solo quelle pervenute all'IRCCS entro **3 giorni** successivi alla data di scadenza del bando. Non saranno del pari imputabili all'Istituto eventuali disguidi postali o telegrafici.

Alla domanda, **debitamente firmata pena esclusione dalla selezione**, il candidato deve allegare un *curriculum vitae et studiorum* datato, firmato ed autocertificato ai sensi di legge, nonché altra eventuale documentazione ritenuta di interesse e che consenta alla Commissione di procedere alla valutazione con i criteri sotto riportati.

La documentazione relativa ai titoli presentati agli effetti della valutazione di merito potrà essere prodotta, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- in originale (solo se documentazione prodotta da soggetti privati)
- auto-certificata nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Si ricorda che, a norma dell'art. 40 del citato D.P.R. 445/2000, "*Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati*". Pertanto, **non sono valide e quindi non saranno valutabili documentazioni emesse da Amministrazioni pubbliche**; i relativi stati, fatti o qualità dovranno essere autocertificati, in base al medesimo D.P.R. Parimenti, **l'IRCCS non rilascerà stati di servizio finalizzati alla partecipazione alla presente selezione**.

Si precisa che le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto alla ricezione oppure, in caso di spedizione postale, **si dovrà allegare fotocopia di un documento di identità** (art. 38 D.P.R. 445/00 s.m.i.).

Pertanto, alla domanda **debitamente firmata pena esclusione, deve** essere unito:

- ✓ **il curriculum formativo e professionale (*) datato, firmato ed autocertificato**
- ✓ **l'elenco, in carta semplice - datato e firmato - dei documenti e dei titoli allegati ai fini della valutazione di merito e/o di quelli già presenti nel proprio fascicolo personale (**)**
- ✓ **copia di un documento d'identità**

(*) nel curriculum formativo e professionale indicare attività professionali e di studio, corsi di formazione e di aggiornamento professionale, con indicazione di data, durata e dell'eventuale esame finale;

(**) diplomi, titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, corsi aggiornamento, ecc.

Si precisa che eventuali pubblicazioni, per essere ammesse alla valutazione, dovranno essere prodotte in copia, al fine di permettere alla Commissione di esprimere un giudizio in merito ai contenuti.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc., scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione, rese nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/00), dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del citato D.P.R. 445/2000.

3. Convocazione candidati

I candidati che presentano domanda di partecipazione alla selezione sono convocati il giorno **9 giugno 2014**, alle **ore 10,00**, presso la sala riunioni dell'Istituto, per l'espletamento del colloquio sui contenuti oggetto dell'incarico.

Eventuali variazioni del diario del colloquio saranno comunicate con nota trasmessa mezzo mail all'indirizzo fornito dal candidato stesso nella domanda di partecipazione il giorno prima della data suddetta.

Allo stesso modo, l'eventuale esclusione dalla selezione sarà comunicata con nota trasmessa mezzo mail all'indirizzo fornito dal candidato stesso nella domanda di partecipazione il giorno prima della data fissata per la selezione.

4. Criteri di valutazione

Le domande presentate dai dipendenti, entro i termini e con le modalità stabilite dall'avviso, saranno valutate da una Commissione composta, ai sensi dell'art. 7 del *"Regolamento di individuazione, graduazione e attribuzione degli incarichi di coordinamento"* da

- Dirigente delle professioni sanitarie - dott.ssa Rosamaria Bortoluzzi
- Responsabile infermieristico Dipartimento materno neonatale - dott.ssa Michela Bottegaro
- Collaboratore professionale sanitario esperto - ostetrica - dott.ssa Emanuela Petretic

La commissione procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi esprimendo un giudizio di idoneità complessivo e motivato, tenendo conto dei seguenti elementi:

- **Curriculum formativo** (titoli di studio, aggiornamento e formazione professionale, con particolare riguardo alla specificità ed alla continuità della formazione in rapporto alla posizione oggetto della selezione)
- **Attitudini e capacità professionali, competenze professionali documentate** (es.: attività didattica, consulenze, pubblicazioni)
- **Esperienze di lavoro** pregresse riferite alla posizione oggetto della selezione.

Terminata la valutazione sopradetta, la Commissione procederà ad effettuare un colloquio con ciascun candidato ammesso.

L'argomento del colloquio sarà unico per tutti i candidati ammessi, pertanto avverrà in sala a porte chiuse.

Al giudizio complessivo sopradetto, la Commissione esprimerà un ulteriore giudizio sul colloquio e redigerà, per ciascun candidato, una valutazione complessiva finale di idoneità o di non idoneità alla posizione messa a selezione.

La commissione invierà il verbale dei lavori contenente l'esito delle valutazioni e l'elenco degli idonei al Direttore Generale, che sentiti il Direttore sanitario e il Direttore di Dipartimento di competenza, provvederà ad individuare l'incaricato.

L'elenco degli idonei è valido per il solo incarico messo a selezione e la sua validità cessa dopo il conferimento dello stesso.

5. Contenuti del colloquio

Costituiscono contenuti del colloquio quelli pertinenti ai contenuti dell'incarico, così come descritto all'articolo successivo del presente bando.

6. Contenuti dell'incarico

Il titolare dell'incarico di coordinamento "Degenza Ordinaria Ostetricia", ai sensi del *"Regolamento di individuazione, graduazione e attribuzione degli incarichi di coordinamento"* sarà tenuto ad assolvere funzioni di natura gestionale/organizzativa e funzioni di natura professionale. Il coordinatore è responsabile:

- della diffusione e del raggiungimento degli obiettivi annualmente fissati dall'IRCCS;
- del governo delle attività assistenziali, formative e di ricerca della struttura, e della promozione e supporto dell'Evidence Based Practice/Evidence Based Nursing al fine di garantire la migliore qualità dell'assistenza;
- della progettazione, verifica e revisione dei modelli organizzativo/assistenziali adottati nella struttura;
- della gestione delle risorse professionali, materiali e strumentali affidate;
- della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L.241/90 e s.m.i., adottando con connessa responsabilità di firma, ogni provvedimento espressamente delegato, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

L'incarico di coordinatore sarà conferito dal Direttore Generale con atto scritto e motivato.

I contenuti dell'incarico verranno disciplinati mediante apposito disciplinare sottoscritto per accettazione dall'incaricato.

7. Indennità di funzione di Coordinatore

Il valore dell'Incarico di coordinamento "Degenza Ordinaria Ostetricia" come previsto dal Regolamento dell'IRCCS è stabilito in € **1.085.000 annui**; tale indennità di funzione è corrisposta in tredici mensilità ed è liquidata secondo le modalità previste dai CCNL.

8. Durata dell'incarico

L'incarico avrà una durata stabilita in tre anni, ai sensi dell' 8 del predetto Regolamento dell'IRCCS.

9. Accesso agli atti della selezione

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione preposta è possibile alla conclusione della procedura.

10. Norma di rinvio

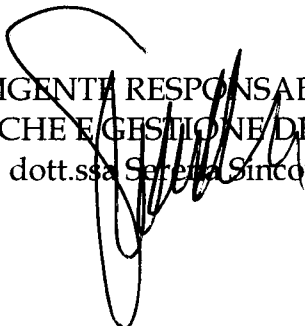
Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia a quanto disciplinato dal Regolamento aziendale e dai CCNL nel tempo vigenti.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Annamaria Giorgi - Collaboratore amministrativo professionale esperto della SC Politiche e gestione del personale.

Per qualunque informazione, gli interessati possono rivolgersi SC Politiche e gestione del personale, 040-3785281.

L'Istituto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità .

Con la presentazione della domanda il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente bando.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA
SC POLITICHE E GESTIONE DEL PERSONALE
dott.ssa  Sincovich

Al Direttore Generale
Dell'IRCCS Burlo Garofolo
Via dell'Istria 65/1
34137 TRIESTE

Il/la sottoscritto/a.....

CHIEDE

di partecipare all'avviso per l'attribuzione dell'incarico di **Coordinamento**

“ ”.

A tal fine dichiara, sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, **consapevole della veridicità di quanto dichiarato e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni**, di:

(barrare la casella di interesse e specificare quanto richiesto)

- appartenere al PROFILO PROFESSIONALE
- essere inquadrato nella categoria (*specificare D o DS*)
- di essere in possesso 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 D.M. Università n. 509/99 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al D.M. Istruzione n. 270/2004

ovvero

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;

- trovarsi in regime di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno

ovvero

trovarsi in regime di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale. Pertanto dichiara fin d'ora, qualora nominato vincitore dell'incarico, di accettare la modifica del rapporto rientrando a tempo pieno

- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione del concorso presso una banca dati autorizzata, ai sensi del D.Lgs. 196/03.
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

sig.

Via/Piazza.....n.....

telefono n.....

C.A.P. n.....CITTA'

Indirizzo mail (obbligatorio)

Allega alla presente domanda (barrare la voce di interesse):

1. il curriculum formativo e professionale datato e firmato
2. l'elenco, in carta semplice - datato e firmato - dei documenti e dei titoli allegati ai fini della valutazione di merito o già presenti nel proprio fascicolo personale
3. fotocopia di un documento d'identità.

(N.B. nel caso in cui il candidato non presenti l'elenco di cui al punto 2, la Commissione non

procederà alla valutazione di quanto contenuto nel fascicolo personale dello stesso candidato)

Data.....

Firma.....
(allegare fotocopia documento d'identità)