

BANDO RIAPERTURA TERMINI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO VACANTI.

Riservata ai dipendenti dell'Azienda Sanitaria N. 5 di Oristano

SI RENDE NOTO

Che in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale N. 660 del 31.07.2013 sono riaperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento delle funzioni di coordinamento vacanti previste presso le Unità Operative sotto indicate, ai sensi del Contratto Collettivo Integrativo siglato in data 01.08.2007 e dell'accordo decentrato siglato in data 16.6.2009.

Coordinamenti

POSIZIONE DI COORDINAMENTO DA CONFERIRE	PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO
Blocco Operatorio - P.O. San Martino	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;
Cardiologia/Utic - P.O. San Martino	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;
Endoscopia – P.O. San Martino	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;
Neonatologia – P.O. San Martino	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;
Ostetricia e Ginecologia – P.O. San Martino	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere/Ostetrica – Cat. “D” e “Ds”;
Radiologia Presidi Ospedalieri	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere/Tecnico Sanitario di Radiologia – Cat. “D” e “Ds”;
Servizio Riabilitazione Territoriale	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Fisioterapista – Logopedista – Educatore Professionale - Cat. “D” e “Ds”;
Servizio Riabilitazione Presidi Ospedalieri	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Fisioterapista – Logopedista – Educatore Professionale - Cat. “D” e “Ds”;
Area Territoriale Terralba – Distretto Ales/Terralba	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Fisioterapista – Logopedista – Assistente Sanitario - Ostetrica – Assistente Sociale – Tecnico Sanitario di Radiologia - Cat. “D” e “Ds”;
Esperto Wound Care	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;
Esperto Gestione Stomie	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;

Esperto Sala Ferrista	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;
Esperto Tecniche Riabilitative	Collaboratore Professionale Sanitario – Fisioterapista – Logopedista – Educatore Professionale - Cat. “D” e “Ds”;
Esperto Area Sterilizzazione	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;
Esperto Area Anestesia e Rianimazione	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;
Esperto Area Cardiologica	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;
Esperto Area Dialitica	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;
Esperto Area Emergenza Urgenza	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. “D” e “Ds”;

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

Possono partecipare alla selezione i dipendenti, a tempo indeterminato, inquadrati nelle categorie “D” e “Ds in uno dei profili professionali presenti all'interno dell' U.O./Servizio per i quali è indetta la selezione per l'attribuzione dell'incarico di coordinamento.

Possono, inoltre, partecipare alla selezione i dipendenti cui sia stato riconosciuto lo svolgimento di funzioni di coordinamento al 31.08.2001, ai sensi dell'art. 10 C.C.N.L. 20.09.2001 (II° biennio economico). Per tali dipendenti si prescinde dal possesso dei requisiti specifici di ammissione.

I dipendenti in regime di part-time possono partecipare alla selezione ma il conferimento dell'incarico è subordinato alla trasformazione di lavoro in regime di tempo pieno.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:

Per il personale del ruolo sanitario:

a) Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento per l'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'art. 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004 N. 270;

b) Esperienza triennale nel profilo di appartenenza;

Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

Per il personale del ruolo tecnico – Assistenti Sociali:

a) Esperienza triennale nel profilo di appartenenza;

DOMANDE DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti devono dichiarare nella domanda:

- Cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza;
- La Categoria e il profilo professionale di inquadramento;
- L'U.O. di appartenenza;
- Di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero part-time;
- L'incarico al quale si intende concorrere;
- Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione (da specificare);
- Il curriculum formativo e professionale;

- I servizi eventualmente prestati presso altre pubbliche amministrazioni;
- Il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza;

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare o attestare mediante dichiarazione sostitutiva:

1. Le certificazioni, i titoli ed i documenti utili agli effetti della valutazione di merito;
2. Un curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
3. Elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
4. Fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della regolarità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.
5. Copia dell'elenco dei documenti e titoli presentati.

Nel caso in cui il candidato volesse partecipare alla selezione per più unità operative dovrà inviare una domanda per ciascuna unità operativa per la quale intende concorrere.

I titoli e i documenti presentati devono essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000) o prodotti in originale, in copia autenticata ai sensi della legge.

A seguito delle modifiche apportate con la Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i certificati (che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati) sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà; le Pubbliche Amministrazioni, quindi, non possono più accettarli né richiederli. Tali disposizioni devono essere osservate dalle pubbliche amministrazioni nei rapporti fra loro e in quelli con l'utenza. Sarà l'amministrazione a dover verificare, la veridicità delle situazioni dichiarate o ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà su indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate al seguente indirizzo: Direttore Generale A.S.L. N. 5 - Via Carducci, 35 - Oristano con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante,
- presentate direttamente all'Ufficio Protocollo - A.S.L. N. 5 Oristano - Via Carducci, 35 – dalle ore 09.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato,
- a mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo protocollo@pec.asloristano.it. Si precisa che la validità di tale invio, così come indicato nella normativa vigente, è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella postale elettronica certificata a sua volta; non sarà pertanto ritenuto valido l'invio della domanda da una casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC Aziendale;
- Il termine per l'inoltro delle domande e dei documenti allegati, pena esclusione dalla selezione, è fissato entro il 15° giorno da quello successivo alla data di pubblicazione di apposito avviso nel sito aziendale; qualora il predetto giorno fosse festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione esaminatrice composta da tre esperti è nominata dal Direttore Generale.

VALUTAZIONE CURRICULUM E COLLOQUIO

L'idoneità dei candidati sarà accertata sulla base della valutazione dei titoli del curriculum formativo e professionale e di un colloquio che sarà volto a stabilire competenze, conoscenze e capacità di sviluppare i rapporti e di interagire con il gruppo di lavoro.

Tra i titoli presentati, avranno particolare rilevanza, al fine della valutazione dell'idoneità all'incarico, quelli che documentano un specifica esperienza professionale di coordinamento. Tenuto conto della complessità organizzativa, correlata all'affidamento delle funzioni di coordinamento nell'ambito di una struttura dipartimentale, complessa o semplice, sulla base del curriculum presentato dai singoli dipendenti si tiene conto:

- Dei requisiti culturali e professionali posseduti;
- Delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza;
- Dell'esperienza acquisita nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa da conferire;
- Dell'attività didattica eventualmente svolta presso scuole per la formazione del personale;
- Della produzione scientifica attinente l'area professionale di appartenenza;

I candidati in possesso dei requisiti saranno convocati a sostenere il colloquio mediante avviso pubblicato nel sito internet www.asloristano.it – sezione “concorsi e selezioni”.

La commissione formulerà per ciascun candidato, un giudizio complessivo motivato e predisporrà, quindi, un elenco degli idonei tra i quali il Direttore Generale effettuerà la scelta del candidato a cui affidare l'incarico.

DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi sono conferiti per la durata annuale ed alla scadenza (31 gennaio) sono rinnovabili previa verifica dei risultati ottenuti. Il risultato dell'attività svolta dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di coordinamento è soggetto a specifica e periodica valutazione con cadenza annuale.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia al CCNL 07.04.99 e al Contratto Collettivo Integrativo siglato in data 01.08.2007 nonché all'accordo decentrato aziendale siglato in data 16.06.2009.

Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale N. 5 di Oristano si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente bando in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'ASL N. 5 senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale dell'Azienda Sanitaria Locale N. 5 di Oristano – Via Carducci, 35 - 8° piano.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Mariano Meloni

Schema di domanda (da redigersi su carta semplice a macchina o in stampatello).

Al Direttore Generale dell' A.S.L. N. 5
Via Carducci, 35
09170 ORISTANO

Il/la sottoscritto/a _____

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per il conferimento della Funzione di Coordinamento : _____

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere nato a _____ il _____ e di risiedere a _____ prov. di _____ c.a.p. _____ tel: _____ / _____;
- Di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
- Di essere dipendente dell'ASL N. 5 di Oristano, con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il profilo professionale di _____ Cat. _____ presso l'Unità Operativa _____;
- Di aver maturato un' anzianità di servizio di anni tre nel profilo professionale di _____ Cat. _____ con decorrenza dal _____;
- Di essere in possesso del Master di 1° livello in _____ conseguito in data _____ presso _____

ovvero

- di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive dell'assistenza infermieristica conseguito in data _____ presso _____;

ovvero

- di essere inquadrato nella Cat. "Ds" (dipendente cui sia stato riconosciuto lo svolgimento di funzioni di coordinamento al 31.08.2001, ai sensi dell'art. 10 C.C.N.L. 20.09.2001 - II° biennio economico);
- Di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal bando di selezione;
- Di dare il proprio assenso al trattamento dei dati personali.

Allega alla presente la seguente documentazione:

1. Elenco dei documenti e titoli presentati;
2. Autocertificazione dei titoli;
3. Copia documento di identità in corso di validità (ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive);

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

Sig. _____ Via _____
Città _____ CAP _____ tel: _____
Data _____

Firma _____