

SCADENZA 9 AGOSTO 2019 ORE 12.00

AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE

ASST della Valle Olona

21052 **BUSTO ARSIZIO** – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

^^^^^^

Prot.n. 36388 del 24.07.2019.

AVVISO INTERNO RISERVATO AL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'ASST VALLE OLONA PER IL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI TEMPORANEE DI COORDINAMENTO PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' - RUOLO SANITARIO

Si avvisa che in esecuzione dei contenuti della Deliberazione del Direttore Generale n. 845 del 24.7.2019 sono avviate le procedure per il conferimento delle seguenti **funzioni temporanee di coordinamento**, ai sensi della L. n. 43/2006 del vigente CCNL area comparto sanità e dei contenuti dell'Accordo transitorio – ex incarichi di coordinamento sottoscritto in sede di contrattazione decentrata in data 17.05.2019:

n. 7 incarichi per il profilo professionale di Infermiere;

n. 1 incarico per il profilo professionale di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico;

n. 2 incarichi per il profilo professionale di Fisioterapista;

n. 2 incarichi da svolgersi presso il SITRA aperti a tutti i profili del ruolo sanitario;

Le strutture di assegnazione dei sopra indicati incarichi di coordinamento temporanei sono così individuate:

profilo di Infermiere:

Blocco Operatorio Presidio Ospedaliero di Gallarate;

Endoscopia Presidio Ospedaliero di Gallarate;

Medicina Interna Presidio Ospedaliero di Gallarate;

Rianimazione Presidio Ospedaliero di Gallarate;

Medicina Interna Presidio Ospedaliero di Saronno;

Pronto Soccorso Presidio Ospedaliero di Saronno;

Oculistica Presidio Ospedaliero di Somma Lombardo;

profilo di **Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico**: *Servizio di Medicina di Laboratorio Presidio Ospedaliero di Gallarate*;

profilo di **Fisioterapista**:

Recupero e Rieducazione Funzionale Presidio Ospedaliero di Somma Lombardo;

Recupero e Rieducazione Funzionale Presidio Ospedaliero di Saronno;

SITRA Presidio Ospedaliero di Gallarate;

SITRA Presidio Ospedaliero di Saronno.

Possono presentare domanda i dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato di categoria D/Ds, ruolo sanitario – appartenenti ad uno dei profili sopra elencati in possesso dei seguenti requisiti previsti dalla L. n. 43/2006, dall'Accordo Stato-Regioni dell'1.8.2007 e dal vigente CCNL :

- 1) master di primo livello in management per le funzioni di coordinamento nell'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 3.11.99, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22.10.04, n. 270 ovvero certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/06;
- 2) esperienza professionale complessiva in categoria D, compreso il livello economico Ds, di tre anni.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione interna per la presentazione delle domande di ammissione.

Per lo svolgimento delle funzioni temporanee di coordinamento sopra elencate è richiesto il rapporto di lavoro a tempo pieno. I candidati che, alla data di presentazione dell'istanza, abbiano un rapporto di lavoro part-time dovranno dichiarare di rinunciare al tempo parziale nel caso di attribuzione della funzione temporanea di coordinamento: il rientro a tempo pieno decorre inderogabilmente dalla data di attribuzione della funzione.

Gli interessati dovranno presentare domanda, (vedi fac-simile) corredata del proprio curriculum formativo e professionale, adeguatamente documentato, datato e firmato.

L'idoneità dei candidati ammessi alla procedura è valutata da una apposita Commissione costituita da:

- il Direttore SITRA o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- un coordinatore con almeno 5 anni di esperienza nelle funzioni di coordinamento, con funzioni di Componente;
- un dipendente a tempo indeterminato con identico profilo di appartenenza del candidato ovvero un coordinatore o un titolare di posizione organizzativa, con funzioni di Componente.

La Commissione accerta l' idoneità dei candidati sulla base di un colloquio e della valutazione del curriculum tendenti a verificare il possesso dei requisiti generali e dell' esperienza formativa e professionali acquisita ed in particolare:

- esperienza nella categoria di appartenenza;
- conoscenza dell' assetto normativo che definisce la responsabilità professionale (identificazione delle proprie responsabilità professionali);
- utilizzo del *problem solving* relativo a casi proposti: il candidato deve dimostrare di possedere conoscenze adeguate, saper analizzare i dati forniti, identificare le possibili cause, valutare criticamente e formulare ipotesi di risoluzione;
- presenza di attestazioni di formazione che incrementino le competenze del candidato;
- presenza di ulteriori titoli accademici pertinenti, ad esclusione dei requisiti richiesti per la presente selezione;
- provvedimenti disciplinari a carico dell' aspirante negli ultimi 3 anni.

Il Direttore Generale, su proposta della Commissione, conferisce le funzioni temporanee di coordinamento sulla base di una rosa di candidati idonei selezionati dalla Commissione come sopra individuata.

Gli incarichi di coordinamento temporanei sopra indicati avranno durata massima di 1 anno, non rinnovabile, con possibilità di risoluzione anticipata nell' ipotesi di ridefinizione dei nuovi assetti organizzativi aziendali e agli stessi corrisponderà un valore economico annuo pari ad € 1.678,48

Il personale interessato dovrà presentare entro la data e l' ora sopraindicate la domanda a mano presso l' ufficio protocollo dell' Azienda o mediante posta elettronica certificata esclusivamente al seguente indirizzo: PROTOCOLLO@PEC.ASST-VALLEOLONA.IT specificando che i documenti eventualmente allegati dovranno essere in formato pdf unico file ovvero pdf/A unico file. Non saranno considerate valide le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell' Azienda ovvero domande inviate con più allegati formato PDF o altro formato.

La domanda (vedi facsimile) deve essere corredata da un dettagliato curriculum, come da allegato al presente avviso, in cui si evidenzia il possesso degli elementi richiesti per la singola posizione.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato il giorno 2.9.2019 sul sito aziendale www.asst-valleolona.it nella sezione "Lavora con noi" con indicazione della data, orario e sede in cui si terranno i previsti colloqui.

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità. In particolare l'ASST si riserva la facoltà di modificare il giorno di pubblicazione degli ammessi al colloquio in relazione al numero di domande pervenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alle norme legislative in vigore.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste alla S.A. Risorse Umane – Settore Concorsi – ☎ 0331-699209 (orario al pubblico e per informazioni telefoniche: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30).

Busto Arsizio, 24.7.2019

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Eugenio Porfido

SCHEMA DI DOMANDA DA REDIGERSI SU CARTA LIBERA

AL DIRETTORE GENERALE
ASST DELLA VALLE OLONA
Via A. da Brescia 1
21052 BUSTO ARSIZIO

Oggetto: Conferimento Funzioni Temporanee di Coordinamento – ruolo sanitario
profilo _____

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a
_____ in Via _____ dipendente in qualità di
(profilo e categoria) _____

Avendo preso visione dell'avviso interno, sottopone la propria candidatura per il conferimento dell'incarico della funzione temporanea di coordinamento per il profilo professionale di _____

_____ Unità Operativa _____

A tal fine allega l'autocertificazione informativa del curriculum posseduto in cui esplicita il possesso dei requisiti richiesti.

Distinti saluti

Luogo e data, _____

Firma _____

CURRICULUM VITAE

IL SOTTOSCRITTO

Nome e Cognome

Data di nascita

Luogo di nascita

Residenza anagrafica

Domicilio

Codice fiscale

Recapito telefonico, fax, e-mail

ai sensi e per ali effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/ 2000 come modificato dalla normativa vigente, consapevole delle responsabilità penali in cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli:

TITOLI DI CARRIERA

SERVIZI IN CATEGORIA D/DS

Denominazione Ente

Profilo professionale

Tempo pieno/Tempo parziale a n. ore settimanali

Tempo determinato/indeterminato

periodo dal (gg/mm/aa) _____ al (gg/mm/aa)_____

Denominazione Ente

Profilo professionale

Tempo pieno/Tempo parziale a n. ore settimanali

Tempo determinato/indeterminato

periodo dal (gg/mm/aa) _____ al (gg/mm/aa)_____

ALTRI SERVIZI

Denominazione Ente

Profilo professionale

Categoria/livello di inquadramento

Tempo pieno/Tempo parziale a n. ore settimanali

Tempo determinato/indeterminato

periodo dal (gg/mm/aa) _____ al (gg/mm/aa) _____

Denominazione Ente

Profilo professionale

Categoria/livello di inquadramento

Tempo pieno/Tempo parziale a n. ore settimanali

Tempo determinato/indeterminato

periodo dal (gg/mm/aa) _____ al (gg/mm/aa) _____

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

Diploma di

Conseguito presso

In data

Durata legale del corso

Titolo di studio

Conseguito presso

In data

Durata legale del corso

AFD/ Master in

Conseguito presso

In data

Della durata di con un tirocinio formativo di ore svolto presso

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI

Lavori pubblicati (da allegare) ad esclusione delle tesi di laurea:

Titolo del lavoro

Rivista di pubblicazione

Data

Autori

Titolo del lavoro

Comunicazione al corso/congresso

In data

Autori

Titolo scientifico:

Conseguito presso

In data

Della durata di

ALTRI TITOLI CURRICULARI

Funzioni di coordinamento

Denominazione Ente

Struttura Aziendale

Tempo pieno/Tempo parziale a n. ore settimanali

periodo dal (gg/mm/aa) _____ al (gg/mm/aa) _____

Titolarità di posizione organizzativa

Denominazione Ente

Struttura Aziendale

Denominazione incarico P.O.

Tempo pieno/ Tempo parziale a n. ore settimanali

periodo dal (gg/mm/aa) _____ al (gg/mm/aa) _____

Attività didattica

Ente (università o altro Istituto)

Corso

Materia

Ore di insegnamento

Anno accademico/scolastico

Partecipazione ad iniziative di aggiornamento

corsi di lingua e corsi di informatica

TITOLO

ENTE ORGANIZZATORE

LUOGO DI SVOLGIMENTO

DATA E DURATA DEL CORSO

Altre iniziative di aggiornamento

TITOLO INIZIATIVA DI AGGIORNAMENTO

ENTE ORGANIZZATORE

LUOGO DI SVOLGIMENTO

DATA E DURATA DEL CORSO

PREZENZIATO COME:

uditore

relatore

docente

con conseguimento ECM (N. _____ ECM)

Capacità e competenze relazionali

(Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra - ad es. cultura e sport - ecc).

Capacità e competenze organizzative

ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità e competenze artistiche

Musica, scrittura, disegno ecc.

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

Patente o patenti

Ulteriori informazioni

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, dichiaro/a che quanto contenuto nel presente curriculum, è corrispondente al vero. Inoltre, il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data,

NOME E COGNOME (FIRMA da apporre in originale)
