



**Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo**

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE

Prot. ASORU n. 15450

del 04 DIC. 2014

AVVISO

MODIFICA, CON RELATIVA RIAPERTURA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, DELL'INTERPELLO INTERNO, PROT. N.4809 DEL 4.04.2012, RISERVATO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'A.O.U.P. CON LA QUALIFICA DI COLLABORATORE SANITARIO INFERMIERE PROFESSIONALE E COLLABORATORE SANITARIO INFERMIERE PROFESSIONALE ESPERTO, PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COORDINATORE INFERMIERISTICO

PREMESSA

L'Azienda, in sinergia con le OO.SS, nell'ambito della contrattazione integrativa del 29.11.2013, ha considerato gli incarichi di coordinamento come uno strumento volto a potenziare il modello gestionale aziendale, con caratteristiche di flessibilità ed orientamento al decentramento delle responsabilità, per il conseguimento di risultati in relazione agli obiettivi affidati alle strutture. Sotto di tale indicato profilo, le OO.SS. del comparto, in data 29.11.2013, hanno approvato il "*Regolamento aziendale per il conferimento, la valutazione e la revoca delle funzioni di coordinamento di cui all'art.10 del CCNL Comparto Sanità 2° biennio economico 2001/2001 e successive modifiche ed integrazioni - Personale del Comparto.*" di seguito adottato dall'Azienda con delibera N.177 del 25.02.2014. Con il presente Avviso s'intende reperire, in seno all'A.O.U.P., personale Collaboratore Sanitario Infermiere Professionale e Collaboratore Sanitario Infermiere Professionale Esperto, per l'affidamento di incarichi di coordinatore infermieristico secondo le procedure determinate nel regolamento in parola. A tal fine, l'interpello interno, prot. 4809 del 4.04.2012, viene modificato nei termini che seguono:



Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE

Domanda di adesione

La domanda, da redigersi in carta semplice, dovrà contenere:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, numero di matricola.
- Fotocopia del documento d'identità;
- Indirizzo al quale sarà effettuata ogni necessaria comunicazione.

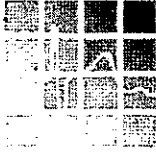
Requisiti di ammissione

1. Tre anni di servizio, a tempo pieno e indeterminato o determinato, anche non consecutivo, nella qualifica messa a concorso nella categoria D o DS, maturato alla data di scadenza del presente avviso presso enti del SSN.
2. Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento contiguo al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica N. 509 del 3.11.1999 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del MIUR del 22.10.2004, n. 270.
3. Certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica di cui all'art. 6, comma 5 della Legge 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, e valido ai fini dell'affidamento delle funzioni di coordinamento di cui al comma 1 dell'art. 4 del C.C.N.L. del 10/04/2008.
4. Idoneità fisica senza limitazioni (certificata dal Medico competente aziendale).
5. Assenza di provvedimenti disciplinari e/o note di demerito (da almeno tre anni).

I requisiti sopra esposti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine della presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Documentazione da allegare

Nella domanda di adesione i candidati devono comprovare il possesso, pena esclusione, dei requisiti di accettazione sopra esposti. A tal fine, il candidato deve allegare alla domanda i documenti e i titoli richiesti per l'ammissione, questi devono essere prodotti in originale o copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, formulata secondo le indicazioni di seguito riportate nel successivo paragrafo: "**Dichiarazioni sostitutive**", con



Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE

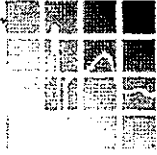
la quale l'interessato attesti la conformità all'originale. Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegato il curriculum formativo e professionale .

Dichiarazioni sostitutive

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni (art. 46 D.P.R. 445/00: iscrizione all'albo professionale, titolo di studio, titolo di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e comunque tutti gli stati, fatti e qualità personali previste dal comma 1 del citato articolo) e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/00, da utilizzare, in particolare per dichiarare i servizi presso Pubbliche Amministrazioni o privati e per autenticare copie di documenti) devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 D.P.R. 445/00, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. L'Azienda si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se inviata unitamente a fotocopia del documento di riconoscimento. In caso contrario la sottoscrizione deve essere fatta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni devono comunque contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione. In particolare, per i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni, l'interessato è tenuto a specificare:

- l'esatta denominazione e l'indirizzo delle stesse;
- se trattasi di rapporto di lavoro di ruolo, ovvero a tempo determinato, a tempo definito, tempo pieno o a tempo parziale (in questo caso specificare la percentuale o il numero di ore);
- categoria e profilo professionale;
- periodo di servizio effettuato, nonché eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo;
- motivo di cessazione del rapporto di lavoro.

Non saranno presi in considerazione i titoli, le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive non conformi alle caratteristiche richieste. Non saranno ritenute dichiarazioni sostitutive dell'atto di



Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE

notorietà le dichiarazioni contenute nel "Curriculum formativo e professionale".

Modalità di presentazione

La domanda dovrà essere contenuta in plico sigillato e recapitato a mano presso il front-office dell'Area Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane, sito in questa Via Montegrappa N. 58 ovvero inviate tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **entro il termine perentorio di giorni venti dalla pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale.**

Farà fede il protocollo rilasciato dall'operatore dell'Ufficio, riportante la data di consegna, ovvero il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto le istanze che dovessero pervenire oltre il termine fissato saranno nulle a tutti gli effetti di legge.

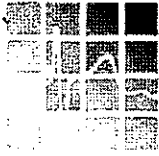
Si considerano partecipanti i candidati che hanno inviato istanza a seguito dell'avviso Prot. 4809 del 4.04.2012 e che siano in possesso dei requisiti d'ammissione esposti nel presente avviso. Detti concorrenti possono trasmettere nuova documentazione al fine di integrare quella già in possesso dell'Ufficio.

Il plico, con l'indicazione del mittente, dovrà riportare sul frontespizio la seguente dicitura: **"Domanda di partecipazione ad interpello interno per Coordinatore Infermieristico".**

Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice istituita con Delibera del Legale Rappresentante dell'A.O.U.P. è così composta:

- dal Direttore Sanitario o suo Delegato – Presidente
- da un Direttore di U.O.C. di Area Sanitaria – Componente
- da un Dirigente delle Professioni Infermieristiche e Ostetriche – Componente
- da un Assistente o Collaboratore Amministrativo – Segretario



Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE

Esclusione ed ammissione dei candidati

L'esclusione e l'ammissione dei candidati alla selezione saranno effettuate con deliberazione, immediatamente esecutiva, del Legale Rappresentante dell'Azienda. La commissione esaminatrice costituita procederà, pertanto, all'accertamento dei requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione. Predisporrà, inoltre, l'elenco degli idonei e degli esclusi in base ai quali i candidati saranno accettati ovvero eliminati dalla selezione tramite atto deliberativo, come previsto dal comma precedente. L'esclusione e l'ammissione, disposta con provvedimento motivato, saranno notificate agli interessati entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione. I candidati possono essere ammessi alla selezione con riserva: l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con atto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti.

Valutazione dei titoli e del colloquio

La Commissione, per la valutazione dei titoli e per il colloquio, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

1. Punti 75 per i titoli di cui:
 - massimo 40 punti per i titoli culturali;
 - massimo 35 punti per le esperienze lavorative acquisite nella specifica area di attività.
2. Punti 25 per il colloquio.

E' dichiarato idoneo il candidato che raggiunge il punteggio minimo di 60 punti.

Selezione sui titoli (massimo punti 75)

La selezione sui titoli (curriculum formativo e professionale) si basa su:

- Titoli professionali e culturali posseduti;
- Esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocato l'incarico in esame;
- Attività formativa e di studio condotte nell'ambito professionale di appartenenza;
- Attitudini e capacità dimostrate;
- Attività didattica,
- Pubblicazioni scientifiche attinenti.



Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE

Prova colloquio(massimo punti 25)

Il colloquio verte sulle aree di seguito indicate:

- Attitudine all'organizzazione e coordinamento,
- Competenza tecnico - scientifica;
- Legislazione sanitaria;
- Organizzazione del Lavoro;
- Rapporti con l'utenza;
- Simulazione su casi concreti.

Graduatoria

La Commissione, al termine della valutazione dei titoli e del colloquio, formula la graduatoria finale degli idonei sulla base del punteggio conseguito da ciascun candidato e la trasmette al Direttore Generale per i conseguenti provvedimenti.

Modalità di pubblicizzazione

Il presente avviso di selezione interna sarà divulgato attraverso le seguenti modalità:

- Sito internet aziendale: www.policlinico.pa.it;
- Affissione all'albo della Direzione Generale;
- Affissione presso il front-office dell'Area Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane, sito in questa Via Montegrappa N. 58;

Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione verrà in possesso in occasione delle procedure selettive saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale dell'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure.



Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE

Attribuzione delle funzioni

All'esito della presente selezione, individuati i candidati idonei, le funzioni di coordinamento saranno attribuite con provvedimento del Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario. La funzione di coordinamento è conferita per la durata di anni due ed è rinnovabile alla scadenza previa verifica dei risultati ottenuti. La funzione di coordinamento, può, comunque, essere revocata ancor prima della scadenza in caso d'inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo e al conseguimento di più elevati livelli quali-quantitativi delle prestazioni assistenziali. L'attribuzione delle funzioni di coordinamento al personale con rapporto di lavoro part-time è subordinata al ripristino o l'ammissione al rapporto di lavoro a tempo pieno. Al titolare della funzione di coordinamento spetta l'indennità parte fissa prevista dal CCNL del Comparto Sanità vigente.

L'Azienda, in connessione con la complessità dei compiti di coordinamento, può prevedere in aggiunta alla parte fissa dell'indennità di funzioni di coordinamento, una parte variabile come previsto dall'art. 7 del Regolamento adottato dall'Azienda con delibera N.177 del 25.02.2014.

Il Direttore Generale

Dott. Renato Li Donni

Il Direttore Amministrativo

Dott. Roberto Colletti

Il Direttore Sanitario

Dott. Luigi Aprea

**Il Responsabile dell'Area Sviluppo
Organizzativo e Risorse Umane**

Dott.ssa Duilia Martellucci

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Cosimo Cicero