

Allegato 1 delibera n. 958 del 27/11/2017

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'Atto di Autonomia Aziendale dell'Azienda USL RM/H, oggi Azienda USL Roma 6, pubblicato sul BURL n. 32, supplemento 1, del 21/4/2015;

VISTO il vigente regolamento per l'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa ex artt. 20 e 21 CCNL 07/04/1999 Comparto Sanità, approvato giusta deliberazione n. 444 del 25/06/2015;

RICHIAMATA la deliberazione n. 957 del 27.11.2017, con la quale è stata approvata la nuova mappatura aziendale degli incarichi di posizione organizzativa quale esitata dall'accordo con le OO.SS. del Comparto alla stessa allegato;

CONSIDERATO prioritario, anche alla luce dell'esigenza di dare concreta attuazione al nuovo assetto organizzativo previsto dal vigente Atto Aziendale, individuare i dipendenti ai quali conferire gli incarichi di posizione organizzativa di cui alla mappatura approvata giusta deliberazione n. 957 del 27.11.2017, come riepilogati nell'Allegato A al presente bando;

VISTA la deliberazione n. 419 del 01/06/2017 di indizione del presente avviso;

VISTA la deliberazione n. 529 del 13/07/2017 di ammissione/esclusione dei candidati;

INDICE

AVVISO INTERNO DI RIAPERTURA TERMINI

Finalizzato all'individuazione dei dipendenti ai quali conferire gli incarichi di posizione organizzativa di seguito elencati

- a) Servizio infermieristico gestione personale Casa della Salute Rocca Priora
- b) Servizio infermieristico gestione personale presidio Ariccia
- c) Innovazione tecnologica assistenza infermieristica
- d) Attività e processi assistenziali ai migranti
- e) Umanizzazione cure dei processi assistenziali
- f) Monitoraggio e valutazione degli esiti sensibili alle cure infermieristiche
- g) Monitoraggio processi assistenziali Nuovo Ospedale dei Castelli
- h) Monitoraggio delle attività produttive
- i) Gestione incarichi e sistema premiante

Si precisa che le domande di partecipazione al precedente avviso saranno tutte utilmente prese in considerazione anche ai fini del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sopra elencate e pertanto dovranno presentare apposita domanda solo ed esclusivamente coloro che non lo hanno fatto precedentemente.

Possono avanzare la propria candidatura i dipendenti in servizio presso l'Azienda USL RM/6 che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- a. essere titolari di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'Azienda ovvero essere in servizio presso l'Azienda USL Roma 6 in posizione di comando da altra Amministrazione;
- b. essere in servizio nel ruolo (sanitario, amministrativo) al quale l'incarico di Posizione Organizzativa afferisce e nel relativo profilo (a titolo esemplificativo Collaboratore Prof. San. Infermiere, Collaboratore Amm.vo Prof.le, etc.) in categoria D, profilo economico D o DS;
- c. non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura) di cui all'art. 13 comma 5 e ss. CCNL 19/04/2004 nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso.

Possono avanzare la propria candidatura anche i dipendenti a tempo parziale, purchè nella domanda di partecipazione dichiarino di essere a conoscenza che, ove dovessero risultare affidatari di incarichi di posizione organizzativa, dovranno rientrare a tempo pieno prima della stipula del relativo contratto di incarico. In caso contrario (mancato ripristino del rapporto a tempo pieno) l'affidamento non produrrà effetti.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – I dipendenti di categoria D, profilo economico D o Ds, aspiranti all'incarico di cui al presente avviso devono presentare **DOMANDA** utilizzando l'apposito modulo (**ALL. B al bando**), in cui dichiarano - sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni civili e penali previste dall'art. 76 del DPR 445/00, per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti - il possesso dei requisiti previsti e ogni altro elemento ritenuto utile ai fini del conferimento dell'incarico, allegando alla domanda stessa la **SCHEDA CURRICULARE DI SINTESI (ALL. C al bando)**, volta a descrivere il proprio curriculum formativo e professionale. La domanda in argomento, datata e sottoscritta dall'interessato, e la documentazione ad essa allegata **dovranno pervenire al Protocollo Generale entro le ore 10,00 del giorno 04/12/2017** .

L'istanza e la scheda curriculare di sintesi dovranno essere firmate su ogni pagina. **Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine suddetto neppure ove spedite (ma non ancora recapitate) con raccomandata A/R entro la data indicata.**

Il presente avviso, corredato dei seguenti modelli in formato word:

- **DOMANDA (All. B al bando)**

- **SCHEDA CURRICULARE DI SINTESI (All. C al bando)**

è pubblicato sul sito internet aziendale (percorso: Concorsi e Bandi --> Avvisi).

Sono altresì pubblicate in formato pdf le schede descrittive dei contenuti degli incarichi di posizione organizzativa indetti con il presente bando.

L'istanza deve intendersi presentata per tutti gli incarichi di posizione organizzativa previsti per il ruolo (sanitario, amministrativo) e il profilo di appartenenza del candidato, senza che questi possa esprimere preferenze.

CRITERI GENERALE PER LA SCELTA DELL'INCARICATO – L'incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa è conferito dal Direttore Generale e dovrà essere espressamente accettato dal dipendente.

E' facoltà della Direzione Aziendale, qualora la valutazione comparativa delle schede curriculari, sebbene effettuata in relazione ad una più ampia valutazione complessiva delle esigenze organizzative, di programmazione e di riordino dei processi gestionali, non sia da ritenersi esaustiva ai fini della designazione dell'incarico, attivare procedure informali (colloqui) ai fini del conferimento dell'incarico.

Inoltre le procedure informali possono essere attivate anche limitatamente a taluni incarichi o a talune candidature.

L'incarico ha natura triennale.

L'indennità di funzione ex art. 36 CCNL 07/04/1999 è quella indicata accanto a ciascuno degli incarichi messi in avviso.

L'Azienda può differire, senza doverne specificare la motivazione, la decorrenza di taluni degli incarichi di posizione organizzativa di cui al presente avviso.

Le eventuali comunicazioni agli interessati inerenti la presente procedura saranno recapitate per posta elettronica aziendale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti dell'Azienda.

Per eventuali chiarimenti è a disposizione il personale della UOC Gestione Risorse Umane - Ufficio Gestione Incarichi e Sistemi Premianti (06/93273887-3339-3332-3837) dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 14:00.

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Narciso MOSTARDA)
(firmato originale depositato agli atti)

SCADENZA 04/12/2017