

**REGIONE MARCHE  
AZIENDA OSPEDALIERA  
"OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD "  
- PESARO -**

**AVVISO INTERNO, A TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

**SI INFORMA**

Che in esecuzione della determina del Direttore Generale n. 172 del 21/03/2016 viene indetta la procedura relativa all'avviso interno, a titoli e colloquio, per il conferimento del seguente incarico di posizione organizzativa per il periodo: dalla data di conferimento al 31/03/2018:

**AREA SANITARIA**

Responsabile Area Tecnica – Dipartimento I.O.T.R.

*Requisiti di partecipazione, contenuti professionali specifici, peso attribuito e valore economico:*

**Responsabile Area Tecnica – Dipartimento I.O.T.R.**

Requisiti di accesso

a) Profilo professionale: Personale Tecnico Sanitario cat. D/DS – ruolo sanitario

Contenuti professionali specifici:

- Coordina e organizza le risorse umane assegnate
- Partecipa alla definizione della politica generale dell'organizzazione dell'Area specifica
- Partecipa alle negoziazioni di Budget
- Individua e promuove in accordo con il Direttore di Dipartimento progetti di ricerca, miglioramento della qualità e sviluppo organizzativo-professionale
- Definisce in accordo con il Direttore di Dipartimento gli assetti organizzativi per assicurare gli standard qualitativi definiti
- Predisporre metodi e strumenti per la verifica dei risultati
- Favorisce e facilita l'attività di aggiornamento professionale di tutti gli operatori afferenti nonché la verifica e la revisione della qualità delle prestazioni
- Responsabilità e Gestione del monte ore straordinario e del Budget POA eventualmente assegnato
- Programmazione e definizione del Piano Ferie nel rispetto delle Direttive Aziendali in collaborazione con i Coordinatori di Dipartimento e il Dipartimento IOTR
- Responsabilità in collaborazione con i Coordinatori afferenti del controllo rilevazione presenze e residui ferie
- Predisposizione reportistica residuo ferie, monte ore straordinario, poa
- Partecipazione al processo di Budget
- Si avvale e coordina i Referenti Dipartimentali nelle attività di competenza

**Peso: 63 punti**

**valore economico annuo: € 5.800,00**

Il compenso per la posizione organizzativa indicato è annuale ed è comprensivo del rateo di 13<sup>^</sup>. Assorbe i compensi per lavoro straordinario, effettuato a qualunque titolo nel periodo dell'incarico

**1) Domanda di partecipazione**

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo il modello allegato al presente bando, sottoscritte dagli interessati e corredate dalla prescritta documentazione nonché dagli altri eventuali titoli, dirette al *Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" di Pesaro, Piazzale Cinelli, 4 – 61121 Pesaro*, devono essere inoltrate tramite servizio postale (racc. A.R.) oppure presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, stesso indirizzo, dalle ore 8.30 alle ore 13.30 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato. In tal caso le domande ed i relativi documenti devono essere consegnati in busta chiusa.

All'esterno della busta deve essere indicato il MITTENTE e deve essere riportata la seguente dicitura:

**Il presente plico contiene domanda per l'avviso interno, a titoli e colloquio, per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa 2016/2018**

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

E' possibile altresì la **trasmissione tramite utilizzo di posta elettronica certificata** personale del candidato, entro il termine di scadenza del bando, all'indirizzo di posta elettronica certificata **marchenord@pec.it**.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale.

**Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.**

In caso di invio tramite posta elettronica certificata gli allegati alle istanze devono pervenire preferibilmente nel formato PDF/A o PDF, comunque in formato non modificabile; non saranno accettati file word, excel, etc.

Per limitare il numero dei file/allegati si raccomanda di riunire i diversi documenti/immagini **in un unico file PDF**.

Si raccomanda di non superare il limite complessivo di 50 MB per ogni invio/messaggio e di 5 MB (5.129 KB) per ogni singolo file.

Nel caso le dimensioni dei file siano maggiori, è possibile effettuare invii multipli, inserendo, oltre agli allegati di ogni nuovo invio, una lettera di trasmissione in cui deve essere riportata l'indicazione della procedura, il numero dell'invio ed il numero totale degli invii (esempio: trasmissione istanza 1/2, trasmissione istanza 2/2).

Per evitare di frammentare eccessivamente l'invio dei file e la relativa protocollazione e trasmissione alla Commissione Esaminatrice, si consiglia di raggruppare istanza ed allegati in un unico file compresso.

**Le domande ancorché presentate tramite raccomandata A/R devono pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13:30 del**

**08 APRILE 2016**

*( 15 giorni dopo la pubblicazione all'Albo Aziendale)*

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

**Il termine per la presentazione delle domande e dei titoli è perentorio; la produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.**

Nella domanda dovrà essere dichiarato espressamente il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione.

**Documenti da allegare alla domanda di partecipazione**

I concorrenti devono unire alla domanda i seguenti documenti:

- a) *Curriculum formativo e professionale*
- b) *Tutti quei documenti e titoli che credano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione;*
- c) *Un elenco, in carta libera, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati e numerati progressivamente.*

**Titoli e documenti, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o dichiarati, ai sensi di legge, secondo le seguenti modalità di autocertificazione:**

- **dichiarazione sostitutiva di certificazione:** art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000, (es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:** per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445, (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità di copie agli originali - ecc....., artt. 19 e 47, DPR n. 445/2000 e ss. mm. ii ).

Le dichiarazioni sostitutive di cui sopra devono risultare da atto formale distinto dalla domanda ed allegato alla medesima. Gli atti di notorietà e le dichiarazioni sostitutive devono essere sempre corredate da copia di documento di identità in corso di validità.

E' possibile scaricare la modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà dal sito web dell'Azienda seguendo il percorso:

[http://www.ospedalimarchenord.it/Bandi di concorso/Modulistica](http://www.ospedalimarchenord.it/Bandi%20di%20concorso/Modulistica).

**La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.**

Si evidenzia che in base all'art. 15 della L. 183/2011 e alla Direttiva del Ministero della P.A. e della Semplificazione n. 14/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati; le Pubbliche Amministrazioni dal 01/01/2012 non possono più accettare né richiedere le suddette certificazioni.

Il candidato deve, quindi, *obbligatoriamente* presentare dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 445/00 e della L. 183/2011, con le modalità sopra descritte.

Con riferimento ai corsi di formazione e aggiornamento il candidato dovrà presentare copie degli attestati unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità agli originali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni fatte nonché di richiedere eventuale documentazione prima di emettere il provvedimento finale favorevole. In caso di false dichiarazioni si incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e vanno comunque prodotte in originale, in copia legale autenticata ai sensi di legge ovvero in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale.

Le domande e i documenti per la partecipazione ai concorsi non sono soggetti all'imposta di bollo.

I documenti e i titoli allegati alla domanda di partecipazione, comprese le pubblicazioni, devono essere numerati ed elencati in un apposito elenco in carta semplice, datato e firmato.

Per quanto non indicato nel presente avviso si fa riferimento agli artt. 20,21,e 36 del CCNL 07/04/1999 come modificati dal CCNL 20.09.2001, II biennio economico ed al Regolamento Aziendale per la disciplina delle posizioni organizzative recepito con determina n. 819 del 21.11.2012.

## **2) Commissione esaminatrice e valutazione delle domande e dei titoli**

Le domande, secondo quanto previsto dall'art. 7 comma 4) del Regolamento Aziendale per la disciplina delle posizioni organizzative recepito con determina n. 819 del 21.11.2012 saranno esaminate da una Commissione nominata dal Direttore Generale e così composta:

- il Direttore Sanitario, con funzioni di Presidente o suo delegato;
- il Dirigente del Dipartimento delle Professioni Sanitarie IOTR in qualità di componente;
- un esperto e relativo supplente, designato dal Direttore Generale, in qualità di componente;
- segretario: un dipendente amministrativo di categoria non inferiore alla C.

Previo riscontro dei requisiti di ammissibilità alla procedura delle domande pervenute, la Commissione provvederà alla valutazione dei titoli e del colloquio dei candidati secondo i criteri definiti dall'art. 8 del sopracitato citato Regolamento.

## **3) Colloquio**

Il colloquio verterà su argomenti e materie relativi ai contenuti professionali specifici e attività della posizione organizzativa oggetto della selezione.

#### **4) Data, luogo di svolgimento**

I colloqui si svolgeranno il giorno 11 aprile 2016, presso la sede dell'Azienda in Viale Trieste, 391 – Sala Riunioni Formazione (piano terra) con inizio dalle ore 09:00. La pubblicazione nel sito aziendale del presente Avviso, assolve l'obbligo di comunicazione ai candidati della data e del luogo di svolgimento del colloquio. Ai candidati sarà altresì comunicata l'ammissione/esclusione alla selezione, tramite posta elettronica.

#### **5) Durata degli incarichi**

Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti per il periodo: dalla data di conferimento al 31/03/2018.

#### **5) Valutazione**

Il risultato dell'attività svolta è soggetto a specifica e periodica valutazione –con cadenza annuale- da parte del nucleo di valutazione. La valutazione positiva dà titolo alla conferma dell'incarico ricoperto.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali - (Ricci Antonella tel. 0721/366358).

**Il Direttore Generale  
Dr.ssa Maria Capalbo**

Il/la sottoscritto/a..... ,

**CHIEDE**

di partecipare all'avviso interno, a titoli e colloquio, per il conferimento del seguente incarico di posizione organizzativa

**per il periodo: dalla data di conferimento al 31/03/2018.**

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76, D.P.R. 28.12.2000, n.445 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti; consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA:**

1) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

2) di essere residente a \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_;

3) di essere dipendente a tempo indeterminato di questa Azienda nel profilo professionale di \_\_\_\_\_

4) di possedere i seguenti requisiti previsti dall'Avviso:

5) di essere in possesso del/dei sottoindicato/i titolo/i di studio:

• diploma \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

• laurea \_\_\_\_\_  
conseguita presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Chiede inoltre che ogni eventuale comunicazione venga fatta al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_

e.mail \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA

Si allega :

- **curriculum, datato e firmato**
- **elenco documenti presentati**
- **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità**