



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA  
PER ATTRIBUZIONE INCARICHI DI FUNZIONE

**INCARICHI ORGANIZZATIVI PER L'ESERCIZIO  
DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO**

- Ai sensi degli articoli da 14 a 23 del CCNL 21.05.2018 relativo al Personale del Comparto Sanità;
- in attuazione del Piano degli incarichi di funzione adottato con deliberazione n. 843 del 23.08.2021;
- in applicazione del "Regolamento aziendale per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione" approvato con deliberazione n. 560 del 31.05.2021

è indetto il seguente avviso di selezione interna comparativa:

Denominazione: **Gestione e organizzazione delle attività e del personale**

Tipologia: **incarichi di organizzazione per l'esercizio delle funzioni di coordinamento (Legge 43/2006)**

Struttura organizzativa alla quale gli incarichi afferiscono: **S.C. Direzione delle Professioni Sanitarie**

Pesatura: **fascia H** (da 51 a 60 punti su 100) - Valore economico annuo **€ 3.200,00**

**Numero di incarichi da attribuire nei relativi profili:**

- n. 15 posti Coordinatore Assistenziale di Struttura (C.A.S.) – Infermiere
- n. 1 posto Coordinatore tecnico di Struttura – Logopedista
- n. 2 posti Coordinatore tecnico di Struttura – Tecnico Sanitario di Radiologia Medica
- n. 1 posto Coordinatore tecnico di Struttura – Tecnico della Fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare
- n. 1 posto Coordinatore tecnico di Struttura – Fisioterapista

**Contenuto e descrizione delle linee di attività**

Il professionista che ricopre l'incarico di organizzazione per l'esercizio delle funzioni di coordinamento definisce le modalità organizzative, in accordo con il Referente di Area e in relazione agli obiettivi della struttura. Coordina, gestisce e controlla il personale a lui assegnato nel rispetto delle normative vigenti (L. 161/2014 e disposizioni aziendali). Organizza i processi assistenziali e/o tecnici di competenza ripartendo le risorse in rapporto alla complessità dei pazienti e dei casi da trattare. Garantisce la continuità dei processi assistenziali e/o tecnici attraverso la programmazione delle presenze del personale e l'elaborazione dei turni di lavoro. Accoglie, orienta, guida e valuta il personale assegnato alla struttura. Partecipa alla predisposizione, adozione e revisione di protocolli, procedure, linee guida e piani standard. Pianifica e controlla l'uso delle risorse materiali e la gestione delle scorte di presidi sanitari



della struttura, mantenendo rapporti funzionali con le strutture competenti e segnalando, nell'ambito delle procedure di HTA e Risk Management i casi di mal funzionamento e gli incidenti critici. Assume responsabilità sulla tenuta e sulla conservazione della documentazione clinica dei pazienti, nell'ambito delle procedure aziendali in materia. Intrattiene rapporti con le strutture sanitarie e sociali del territorio al fine di garantire la continuità assistenziale. Segnala gli eventi avversi accaduti nella propria struttura e collabora all'implementazione delle azioni per la prevenzione del rischio clinico secondo le direttive della S.S. VRQ. Assume responsabilità, come preposto, sulla sicurezza dei collaboratori afferenti alla struttura, garantendo il rispetto delle direttive aziendali. Segnala alla Direzione del DiPSa le situazioni di illegittimità e i comportamenti in violazione di norme e regolamenti.

### **Durata dell'incarico**

L'incarico è a termine ed ha la durata di 3 (tre) anni. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare analogo procedura, per una durata massima complessiva di anni 10 (dieci). Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato nei casi riportati all'art. 9 del "Regolamento aziendale per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione".

### **Requisiti di partecipazione**

La partecipazione alla selezione è **riservata** a Collaboratori Professionali Sanitari e Collaboratori Professionali Sanitari Senior che siano dipendenti a tempo indeterminato ed a tempo pieno o con rapporto di lavoro a tempo parziale, purché di tipologia esclusivamente orizzontale con prestazione lavorativa superiore al 66%, in possesso dei seguenti requisiti:

1. master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato dall'Università 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'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 22 ottobre 2004, n. 270 ovvero, in alternativa al master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa;
2. esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza nella categoria D, compreso il livello economico Ds;

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

### **Domanda di partecipazione**

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice secondo il modello allegato e corredate di curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Maggiore della Carità di Novara, corso Mazzini n. 18 - 28100 Novara.



Le domande dovranno essere inoltrate, a cura e sotto la diretta responsabilità dell'interessato, secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano allo sportello S.S. Gestione Giuridica del Personale negli orari di apertura dalle ore 10.30 alle ore 12.00

- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.aou.no.it](mailto:protocollo@pec.aou.no.it)

Il canale di posta elettronica ordinaria potrà essere, discrezionalmente, utilizzato dall'Azienda per successive comunicazioni ai candidati. Tutte le comunicazioni relative al presente avviso e d'interesse comune a tutti i candidati, saranno rese note mediante pubblicazione sul sito internet aziendale nella sezione "Concorsi e selezioni" e in Area Riservata Dipendenti.

Nella domanda l'aspirante dovrà indicare il profilo per il quale intende partecipare alla selezione; nell'istanza dovrà inoltre essere indicato, oltre al domicilio, un indirizzo di posta elettronica (non PEC) presso il quale saranno indirizzate le comunicazioni relative al presente avviso.

N.B.: Nella domanda il candidato dovrà dichiarare di non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego.

### **Modalità di selezione**

Ai sensi del citato regolamento aziendale le candidature presentate verranno esaminate da una apposita Commissione composta dal Direttore SC DiPSa e da 2 Esperti nelle materie oggetto dell'incarico. La Commissione, sulla base delle domande presentate, procederà all'ammissione dei candidati, alla valutazione dei curricula e all'espletamento del colloquio a porte aperte con domande individuate mediante sorteggio da ogni singolo candidato sulle materie oggetto dell'incarico.

Al termine delle procedure di selezione saranno redatte le graduatorie in base ai profili professionali di appartenenza.

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale e del colloquio, la Commissione si atterrà ai seguenti criteri:

### **VALUTAZIONE CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE (max punti 70)**

- Laurea magistrale specialistica di II livello	punti 3
- master di I livello attinente (ulteriore rispetto al requisito di ammissione non valutabile)	punti 2
- corsi di formazione/aggiornamento, <u>negli ultimi 5 anni</u>	punti 5
- attività didattica	punti 4
- attività di ricerca e/o pubblicazioni	punti 4
- dottorato di ricerca	punti 2
- esperienze lavorative pregresse dichiarate nel curriculum formativo/ Professionale	punti 30
- incarichi di responsabilità per specifiche competenze ovvero deleghe documentate formalmente	punti 20



## **VALUTAZIONE COLLOQUIO (max punti 30)**

Il colloquio sarà teso a valutare:

- le competenze tecniche del candidato con riferimento all'incarico da conferire;
- le capacità organizzative e/o gestionali in relazione all'incarico da conferire.

### **Attribuzione dell'incarico**

La proposta di attribuzione dell'incarico viene formulata con atto scritto e motivato dalla Commissione e trasmessa al Direttore Generale.

A seguito dell'attribuzione dell'incarico, tra l'Azienda e il dipendente incaricato viene stipulata integrazione al contratto individuale con la specificazione della denominazione, tipologia, funzione e contenuto con la descrizione delle linee di attività, la durata dell'incarico e la misura del compenso.

### **Norme finali**

L'AOU Maggiore della Carità di Novara garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30.02.2001 n. 165. L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare, in tutto o in parte, il presente avviso, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative.

Per tutto quanto non esplicitamente indicato nel presente avviso si rimanda al "Regolamento aziendale per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione" pubblicato sul sito web aziendale - area riservata ai dipendenti - strutture amministrative - Gestione Giuridica del Personale e alle vigenti disposizioni contrattuali in materia.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SS Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Maggiore della Carità - corso Mazzini, 18 - Novara - tel.: 0321 3732064 - 0321 3733615.

Novara, 25 agosto 2022

Il Direttore Generale  
dr. Gianfranco Zulian

pubblicato sul sito internet in data: 25 agosto 2022

**scadenza: 26 settembre 2022**