

Prot. n. 19384/P del _____

Aviano, _____

18 NOV. 2019

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE PER L'ESERCIZIO
DELLA SOLA FUNZIONE DI COORDINAMENTO**

RISERVATO AL PERSONALE DEL COMPARTO CATEGORIA D E DS A TEMPO INDETERMINATO

Il presente avviso interno è bandito in esecuzione delle deliberazioni CRO n. 284 del 28.06.2019 di recepimento del "regolamento aziendale per la graduazione, l'affidamento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione" e n. 432 del 25.09.2019, per le esigenze aziendali di conferimento dei seguenti incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di COORDINAMENTO al personale del comparto dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno:

DIPARTIMENTO ONCOLOGIA CHIRURGICA				
Id.	FUNZIONE DI COORDINAMENTO	DESCRIZIONE	INDENNITÀ ANNUA LORDA	PROFILO
1	Unità operatoria e unità di degenze intensive	Comprende il coordinamento di tutto il personale del comparto impiegato nelle sale operatorie, nelle attività di anestesia, rianimazione e terapia intensiva. Coadiuvata il DEC nel controllo dei processi di sterilizzazione esternalizzati.	€ 4.000	I N F E R M I E R E
	Unità degenze chirurgiche	Comprende il coordinamento di tutto il personale del comparto impiegato nell'attività di assistenza ai degenti dell'area chirurgica, compreso il personale impegnato a garantire la programmazione attuativa dei ricoveri chirurgici - cd servizio di prericovero.	€ 4.000	
	Area ambulatoriale chirurgica	Comprende il coordinamento di tutto il personale del comparto impiegato nell'assistenza dei pazienti che accedono ai servizi ambulatoriali del primo piano (ginecologia, senologia, chirurgia), compreso il personale dedicato alla Breast Unit.	€ 2.500	

DIPARTIMENTO ONCOLOGIA MEDICA				
Id.	FUNZIONE DI COORDINAMENTO	DESCRIZIONE	INDENNITÀ ANNUA LORDA	PROFILO
2	Unità degenze ordinarie mediche e trattamento delle cellule staminali per le terapie cellulari	Comprende il coordinamento di tutto il personale del comparto impiegato nell'attività di assistenza ai degenti dell'area medica, dell'area del TCAD, dell'Area Giovani.	€ 4.000	I N F E R M I E R E
	Area terapie oncologiche mediche sede di Aviano	Comprende il coordinamento di tutto il personale del comparto impiegato nell'assistenza dei pazienti sottoposti a trattamenti antitumorali in regime ambulatoriale, compreso il personale dedicato ai Clinical Trials.	€ 4.000	
	Area terapie oncologiche mediche sede di Pordenone, San Vito	Comprende il coordinamento di tutto il personale del comparto impiegato nell'assistenza dei pazienti sottoposti a trattamenti antitumorali in regime ambulatoriale.	€ 2.500	
	Area ambulatoriale medica	Comprende il coordinamento di tutto il personale del comparto impiegato nell'assistenza dei pazienti che accedono all'area ambulatoriale, compreso il personale assegnato alla S.O.C. di Gastroenterologia.	€ 2.500	

DIPARTIMENTO DELLA RICERCA E DELLA DIAGNOSTICA AVANZATA DEI TUMORI				
Id.	FUNZIONE DI COORDINAMENTO	DESCRIZIONE	INDENNITÀ ANNUA LORDA	PROFILO
3	Immunopatologia e biomarcatori oncologici con gruppo DRDAT INF	Comprende il coordinamento di tutto il personale tecnico del comparto assegnato alla SOC Immunopatologia e Biomarcatori Oncologici, compreso il personale infermieristico di supporto alla diagnostica di laboratorio, ai donatori di sangue e alle terapie cellulari.	€ 4.000	T S L B
	Oncoematologia clinico-sperimentale e trattamento cellule staminali per terapie cellulari	Comprende il coordinamento di tutto il personale tecnico del comparto assegnato alla SOC.	€ 2.500	
	Anatomia patologica ad indirizzo oncologico - Biobanca	Comprende il coordinamento di tutto il personale tecnico del comparto assegnato alla struttura operativa di Anatomia Patologica ad indirizzo oncologico, con Biobanca.	€ 2.500	
	Oncogenetica e Oncogenomica funzionale e Farmacologia Sperimentale e Clinica	Comprende il coordinamento di tutto il personale tecnico del comparto assegnato alla struttura operativa.	€ 2.500	
	Oncologia molecolare e modelli preclinici di progressione tumorale / Stabulario	Comprende il coordinamento del personale tecnico del comparto assegnato alla SOC, la gestione dello stabulario (coordinamento tra Istituto e Ministero oltre che con il Veterinario, compresa gestione personale in appalto).	€ 2.500	

DIPARTIMENTO DELLE ALTE TECNOLOGIE				
Id.	FUNZIONE DI COORDINAMENTO	DESCRIZIONE	INDENNITÀ ANNUA LORDA	PROFILO
4	Unità della diagnostica per immagini e dell'interventistica radiologica	Comprende il coordinamento di tutto il personale del comparto assegnato alla S.O.C. di Radiologia Oncologica.	€ 2.500	T S R M
	Unità di Medicina Nucleare	Comprende il coordinamento di tutto il personale di comparto assegnato alla struttura di Medicina Nucleare.	€ 2.500	
	Unità di trattamento radioterapico con Fisica Sanitaria	Comprende il coordinamento di tutto il personale tecnico impiegato per i trattamenti di radioterapia assegnato alle sedi di Aviano e Pordenone, compreso il personale tecnico della Fisica Sanitaria.	€ 4.000	

DIPARTIMENTO DELLE ALTE TECNOLOGIE				
Id.	FUNZIONE DI COORDINAMENTO	DESCRIZIONE	INDENNITÀ ANNUA LORDA	RUOLO
5	Unità infermieristica di supporto alle terapie radianti, metaboliche e antitumorali	Comprende il coordinamento di tutto il personale infermieristico e di supporto assegnato al Dipartimento delle Alte Tecnologie compresa sede di Pordenone.	€ 2.500	I N F.

DIREZIONE SANITARIA				
Id.	FUNZIONE DI COORDINAMENTO	DESCRIZIONE	INDENNITÀ ANNUA LORDA	RUOLO
6	Unità Di Direzione Sanitaria	Comprende il coordinamento di tutto il personale del comparto coinvolto nelle funzioni della Direzione Sanitaria (archivio, rifiuti, trasporti, sorveglianza infezioni ospedaliere, servizi esequiali, copia cartelle). Coadiuvare il Dirigente delle professioni sanitarie nella gestione dei rapporti con le Università e gli enti formatori.	€ 2.500	S A N I T A R I O

Il presente avviso viene affisso presso i tutti i timbratori dell'Istituto ed è consultabile presso il sito dell'Istituto per QUINDICI giorni dalla data di affissione.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL PRESENTE AVVISO

1. essere dipendenti a tempo indeterminato del Centro di Riferimento Oncologico - Aviano.
2. essere inquadrati in categoria D o DS e in uno dei profili professionali riguardanti il Coordinamento da attribuire;
3. essere in possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca ed essere altresì in possesso di un'esperienza di almeno 3 anni nella medesima categoria e profilo professionale maturata alle dipendenze di enti ed aziende del SSN.

Ai sensi dell'art.6 comma 5 della L. 43/2006, il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore, in alternativa al punto 3.

È altresì richiesto il possesso degli eventuali ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività e funzioni da attribuire.

Si precisa che ai fini del compimento del triennio di cui al punto n. 3 che precede, i servizi prestati nelle categorie D o DS sono cumulabili.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Si informa che ai sensi dell'art. 15 comma 1 della L. 12.11.2011, n. 183, tutti i titoli e tutte le situazioni utili che il candidato ritenga di far valere dovranno essere prodotti esclusivamente nella modalità dell'autocertificazione come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) poiché ai sensi della sopra citata L. 183/2011 e secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a far data dall'1 gennaio 2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di richiedere o accettare certificati contenenti informazioni già in possesso delle P.A..

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Entro il giorno **mercoledì 11 dicembre 2019 alle ore 12.00** gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Istituto domanda di partecipazione alle procedure selettive, compilata esclusivamente sul modello allegato al presente avviso. La domanda di partecipazione dovrà essere corredata di:

- FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO D'IDENTITÀ;
- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DATATO E FIRMATO (Redatto in forma di autocertificazione ¹);
- ELENCO EVENTI E.C.M. CUI IL CANDIDATO HA PARTECIPATO (Redatto in forma di autocertificazione ²) ovvero COPIA ATTESTATI RIPORTANTI I CREDITI FORMATIVI CONSEGUITI - ANNI 2017/2018; (Per la documentazione prodotta in fotocopia non autenticata il candidato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, deve presentare la copia semplice unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui ne attesti la conformità agli originali)

La VALUTAZIONE DELL'INCARICO PRECEDENTE (Per coloro che hanno già svolto incarico per l'esercizio della sola funzione di Coordinamento) sarà acquisita d'ufficio.

VALUTAZIONE CANDIDATURE

Per l'attribuzione degli incarichi afferenti all'area sanitaria verrà costituita una apposita Commissione di valutazione composta da:

- Direttore Sanitario o suo delegato (presidente);
- Dirigente delle professioni sanitarie con funzioni di componente;
- Titolare incarico di organizzazione dipartimentale (a seconda dell'afferenza dell'incarico professionale da attribuire) con funzioni di componente; in caso di assenza o impedimento sarà individuato un sostituto.
- Una figura amministrativa categoria non inferiore alla C con funzioni di segretario.

La Commissione di valutazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività ed imparzialità e sulla base del profilo richiesto per l'incarico, effettua la valutazione, senza attribuzione di specifici punteggi, dei curricula e del colloquio, sulla base dei seguenti criteri:

- **Valutazione del curriculum:** verrà tenuto conto del percorso professionale e formativo espletato dal dipendente, come formalmente documentato nella domanda nonché degli esiti della valutazione della prestazione individuale aziendale, relativi al biennio precedente l'anno di selezione;
- **Colloquio:** è finalizzato ad evidenziare le caratteristiche del candidato rispetto a:
 - Attività e competenze dell'incarico;
 - Conoscenze professionali, gestionali, organizzative;
 - Attitudine e motivazioni.

La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

La Commissione procede all'individuazione dei candidati idonei e, per ciascuno di essi, esprime un sintetico giudizio motivato. La Commissione redige apposito verbale, firmato da tutti i componenti attestante lo svolgimento della procedura selettiva, ed elenco idonei che avrà durata quadriennale. Trasmette gli atti al Direttore Generale per la scelta del soggetto cui conferire l'incarico. La valutazione della Commissione non determina la formazione di una graduatoria ma ha il solo fine di consentire al Direttore Generale un migliore inquadramento delle candidature pervenute.

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di COORDINAMENTO saranno conferiti dal Direttore Generale con apposito atto deliberativo sulla base delle risultanze della valutazione delle candidature; l'incarico diviene efficace con la formale accettazione da parte del candidato individuato. **Si precisa che non potranno essere conferiti incarichi a personale collocato in part-time orizzontale o verticale, a meno che questi non abbiano espresso la volontà di optare per il tempo pieno in caso di ricevimento dell'incarico superiore a € 3.227,85.** In tal caso l'accettazione dell'incarico comporta l'automatico ritorno al tempo pieno.

¹ A tal fine il curriculum dovrà riportare la seguente dicitura: Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ () il _____ ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, consapevole altresì che ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. stesso, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, DICHIARA ...

² Utilizzando il modulo allegato al presente avviso

L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

DURATA E VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI

Gli incarichi avranno durata quadriennale. Lo svolgimento dell'incarico sarà oggetto di valutazione annuale (con riferimento all'anno solare o alla parte di esso in cui l'incarico è stato svolto) e di valutazione finale alla conclusione del quadriennio. A scadenza, gli incarichi verranno ribanditi con le procedure previste dal Regolamento dell'Istituto.

Valutazione annuale: per gli incarichi di Area sanitaria viene effettuata dal dirigente delle Professioni sanitarie d'intesa con il Direttore Sanitario, per gli incarichi dell'Area non sanitaria viene effettuata dal dirigente di riferimento d'intesa con il Direttore Amministrativo. La valutazione negativa potrà comportare la revoca anticipata dell'incarico. La valutazione annuale avviene mediante lo strumento della scheda di valutazione annuale in uso e secondo la procedura stabilita dall'Istituto.

Valutazione al termine dell'incarico: la valutazione viene effettuata da apposita Commissione avente la medesima composizione sopra illustrata per la valutazione delle candidature. La valutazione negativa al termine dell'incarico determina l'impossibilità di conferma nell'incarico svolto. La valutazione al termine dell'incarico avviene mediante apposita scheda nella quale sono valutati i livelli di performance raggiunti per le funzioni assegnate.

REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato, per:

- ✓ diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'atto aziendale;
- ✓ per valutazione negativa;
- ✓ per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione;
- ✓ irrogazione di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura);
- ✓ passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale, in caso di titolarità di incarichi con valorizzazione superiore a € 3.227,85.

FUNZIONI ASSEGNATE

Funzioni degli Incarichi di Coordinamento:

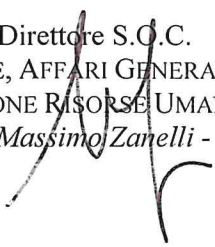
1. assicura l'organizzazione dell'assistenza infermieristica o tecnico sanitaria, di assistenza di base ed alberghiera dell'Unità assegnata in coerenza con gli indirizzi forniti dalla direzione delle professioni sanitarie, garantendo il rispetto delle norme di buona pratica professionale e delle linee guida della disciplina di appartenenza, delle norme comportamentali e disciplinari;
2. garantisce il coordinamento organizzativo delle risorse umane assegnate, al fine di coniugare le specifiche professionalità con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto delle normative vigenti sulla tutela dei lavoratori;
3. contribuisce allo sviluppo ed alla valorizzazione del personale affidato attraverso il costante aggiornamento delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali, individuando i relativi fabbisogni formativi e proponendoli per l'inserimento nei programmi aziendali;
4. assicura livelli di assistenza, erogati dall'Unità gestita, in relazione alle risorse umane impiegate e ai livelli definiti di concerto con la Direzione delle Professioni Sanitarie;
5. assume la responsabilità di gestire risorse e processi lavorativi al fine di conseguire gli obiettivi assegnati alla struttura operativa: il raggiungimento del risultato atteso descritto nei singoli budget è un parametro fondamentale di riferimento per la valutazione;
6. programma, organizza, gestisce e valuta l'articolazione dei turni di servizio del personale assegnato in coerenza con le attività da svolgere, garantendo il rispetto del regolamento aziendale sull'orario di lavoro;
7. gestisce e valuta l'inserimento del personale neoassunto, cura la diffusione degli obiettivi aziendali a tutto il personale interessato e valuta il contributo individuale al raggiungimento degli stessi, coordina, gestisce e valuta le attività di tirocinio;

8. programma e cura gli approvvigionamenti di materiali e servizi, di farmaci, presidi e generi di natura alberghiera, assicura il controllo e la manutenzione delle apparecchiature, sorveglia per quanto di competenza l'adeguatezza dei sistemi informativi resi disponibili;
9. collabora con il referente dipartimentale alla discussione del budget per quanto di sua competenza.

Al presente avviso sono allegati:

- Modulo per la partecipazione alla selezione interna per titoli e colloquio per il conferimento degli incarichi di organizzativa;
- Modulo per autocertificazione crediti E.C.M. conseguiti.

Il Direttore S.O.C.
 "LEGALE, AFFARI GENERALI
 E GESTIONE RISORSE UMANE"
 - dr. Massimo Zanelli -



Il Direttore Generale sostituto
 - dott. Aldo Mariotto -

