



SELEZIONE INTERNA PER INCARICO PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ (ART. 70- QUINQUIES DEL CCNL 2016-2018) - RESPONSABILE COORDINAMENTO DEI NUCLEI OPERATIVI -

Con la presente si comunica che questa Azienda vuol procedere alla individuazione di n. 1 unità tra il personale infermieristico dipendente dell'ASP Civica Assistenza Tolentino a tempo indeterminato cui poter affidare l'incarico per "specifiche responsabilità" per il periodo dal 01.07.2019 al 31.12.2020.

L'incarico ha carattere di **Responsabilità del coordinamento dei nuclei operativi** dell'ASP ed esplicitato nel dettaglio all'interno del presente bando;

Criterio di presentazione della domanda

Le domande di ammissione all'avviso dovranno pervenire, a mano, in busta chiusa all'ufficio segreteria della Asp Civica Assistenza Tolentino **entro e non oltre il giorno 25 maggio 2019 alle ore 12:00.**

La busta dovrà riportare le generalità del candidato e la dicitura "Partecipazione a selezione per incarico Specifiche responsabilità – Responsabile Coordinamento dei nuclei operativi".

La data di arrivo delle domande è stabilita dalla data e dal numero di registrazione del protocollo.

La Direzione valuterà le domande pervenute, in base ai seguenti criteri.

Punteggio massimo ottenibile - 70 punti in base alla valutazione dei curriculum e dei titoli, i punti saranno ottenuti tramite i seguenti criteri:

- **35 punti categoria di appartenenza** in base al Ccnl enti locali: cat. D - 35 punti / cat. C - 20 punti;
- **20 punti esperienza pluriennale** all'interno della struttura: 1,5 punti per ogni anno di servizio infermieristico nei nuclei operativi;
- **15 punti**, valutazione curriculum, **titoli specialistici, corsi di formazione**: 10 punti per Master Universitario di I o II livello / 1 punto per ogni attestato di formazione inerente la professione sanitaria; (fino a un max di 15 punti totali);

L'assegnazione dell'incarico è effettuata in base alla votazione complessiva riportata da ciascun candidato. Solo in caso di parità di punteggio e solo per i candidati che si troveranno in tale posizione, verranno comparate e valutate le relazioni scritte richieste da allegare alla domanda come punto "C" , al candidato che totalizzerà un maggior punteggio sarà attribuito l'incarico per specifiche responsabilità- **Responsabile del coordinamento dei nuclei operativi;**

Nella domanda, redatta in carta semplice, indirizzata alla ASP Civica Assistenza Tolentino e sottoscritta dall'interessato, come da schema allegato, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- 1) La data e il luogo di nascita;
- 2) Il Comune e l'indirizzo di residenza;
- 3) Di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'ASP;
- 4) L'iscrizione all'ordine professioni infermieristiche;
- 5) La precisa indicazione del recapito mail al quale chiede vengano inviate le comunicazioni;

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- A) Curriculum formativo e professionale datato e firmato in ogni pagina che dovrà riportare tutto ciò che potrà concorrere alla valutazione del curriculum stesso, sia gli aspetti formativi sia professionali (non allegare la copia dei titoli/solo autocertificazione);
- B) Fotocopia documento di identità;
- C) Una breve relazione scritta (oggetto di valutazione esclusivamente a parità di punteggio) di circa 10.000 caratteri di word-office, compresi gli spazi, a tema **“I nuclei operativi nell'ASP Civica Assistenza Tolentino, priorità programmatiche e strategie di coordinamento”**;

I suddetti requisiti generali devono essere posseduti alla data stabilita nel presente bando quale termine per la presentazione delle domande di partecipazione;

Il presente bando è affisso presso la bacheca dell'infermeria della struttura e pubblicato sul sito istituzionale;

INCARICO RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO DEI NUCLEI OPERATIVI ASP Civica Assistenza Tolentino

Il Responsabile del coordinamento dei nuclei operativi ha un'elevata autonomia, ampia discrezionalità operativa e **responsabilità nel conseguire risultati assegnati e verificati** dalla Direzione della struttura e su richiesta dal Consiglio di Amministrazione. Il ruolo del Responsabile del coordinamento dei nuclei operativi prevede che a l'incaricato vengano attribuiti i seguenti compiti e mansioni:

- **Gestisce e monitora le risorse umane** sanitarie e socio-sanitarie, lavorando in team e delegando quando necessario alcune mansioni al personale che lo coadiuva;
- **Riferisce e rendiconta** sistematicamente alla Direzione e su invito del Presidente al CDA circa l'attività sanitaria e assistenziale svolta in struttura e su eventuali eventi rilevanti e/o emergenziali;
- **Programma, organizza, gestisce e valuta l'articolazione dei turni** di servizio del personale sanitario e socio sanitario, programma il piano ferie e approva in forma scritta le richieste di congedi ordinari (ferie), cambi turno, permessi vari ed assenze del personale assegnato dalla Direzione della struttura, collaborando con l'ufficio personale, utilizzando la modulistica e le comunicazioni previste, attenendosi alle normative vigenti ed ai regolamenti aziendali;
- **Organizza e verifica la continuità** dell'assistenza infermieristica e socio-sanitaria dell'unità organizzativa assegnata, monitorando l'effettivo mantenimento dei livelli di assistenza necessari nell'unità organizzativa nelle 24/h in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza, proponendo, quando necessario, alla Direzione coerentemente con le risorse finanziarie disponibili, l'assunzioni di forza lavoro utile a far fronte ad esigenze nuove o improvvise;

- **Programma, gestisce e valuta i piani di lavoro** (in collaborazione con il Coordinatore Sanitario Medico se presente in struttura altrimenti in autonomia) delle diverse figure sanitarie e socio-sanitarie in relazione agli obiettivi definiti e alle risorse assegnate, propone alla Direzione anche attraverso **elaborazioni programmate in team** (autorizzate) **con altre figure professionali presenti in struttura** eventuali **protocolli** necessari d'intervento e **buone pratiche** su questioni sanitarie e socio-sanitarie sui cui ha la responsabilità di vigilare;
- **Contribuisce** allo sviluppo ed alla **valorizzazione del personale**, lavorando in team e coinvolgendo il personale che lo coadiuva nelle attività dell'Unità Operativa;
- In coerenza con le esigenze di servizio gestisce e programma (su indicazione del Coordinatore Medico se presente in struttura altrimenti in autonomia) il percorso formativo (affiancamento) per l'inserimento del personale sanitario e socio-sanitario neoassunto e degli ospiti/pazienti neo ammessi, anche attraverso deleghe al personale che lo coadiuva (affiancamento/tutoraggio);
- **Vigila** sull'applicazione e sul rispetto delle **norme comportamentali** e disciplinari nei nuclei operativi, di cui relaziona in **forma scritta** alla Direzione o suo delegato qualora si verificassero eventi devianti o rilevanti imputabile al personale sanitario e socio-sanitario;
- **Programma**, organizza e gestisce il fabbisogno in ordine di approvvigionamento di materiali e presidi sanitari necessari all'attività sanitaria e assistenziale della struttura anche attraverso deleghe al personale che lo coadiuva, con particolare attenzione all'approvvigionamento di farmaci e presidi sanitari di cui è responsabile della corretta conservazione e del controllo delle scadenze;
- **Supervisiona** (in collaborazione con Coordinatore Medico se presente in struttura) la corretta somministrazione delle diete dei pazienti, monitorando il processo di assegnazione dei pasti, in particolar modo per gli ospiti con necessità particolari (dieta liquida, intolleranze), in collaborazione con il personale che lo coadiuva;
- **Verifica** la funzionalità delle apparecchiature utilizzate dal personale sanitario e socio-sanitario e propone gli interventi manutentivi necessari anche attraverso deleghe al personale che lo coadiuva e procede alla programmazione della formazione o aggiornamento professionale in riferimento al l'utilizzo del DAE (defibrillatore semi automatico);
- **Predisporre ed attua** (su indicazione del Coordinatore Medico se presente in struttura altrimenti in autonomia) dei protocolli sanitari/buone pratiche all'interno di nuclei operativi, in special modo si occupa coadiuvato dagli operatori sanitari e socio/sanitari di elaborare la documentazione sanitaria necessaria facendo riferimento ai criteri del nuovo manuale di accreditamento della regione Marche;
- **Coordina** (su indicazione del Coordinatore Medico se presente in struttura altrimenti in autonomia) il percorso di digitalizzazione della cartella clinica;
- **Gestisce** le relazioni dell'Unità Operativa con **l'utenza/familiari** (in collaborazione con Coordinatore Medico se presente in struttura) in collaborazione con il personale infermieristico riguardo a questioni sanitarie e socio-sanitarie o comunque inerenti il lavoro di corsia, monitorando gli accessi e il rispetto degli orari di visita;

Orario di lavoro del Responsabile del coordinamento dei nuclei operativi

Il Responsabile del coordinamento dei nuclei operativi nei limiti delle norme del CCNL in normali condizioni di servizio, deve garantire una **presenza giornaliera almeno per 5/6 die/settimana in struttura prediligendo l'orario meridiano** e concordando comunque con la Direzione e/o con suo delegato, un orario di servizio fisso e sistematico salvo eventuali situazioni emergenziali dove occorre la sua presenza per garantire la continuità assistenziale;

In sua assenza prolungata (es. congedo ferie estive, malattia, congedi vari) comunica in forma

scritta alla Direzione un suo sostituto temporaneo (all'interno del personale che lo coadiuva può individuare una figura di riferimento) esclusivamente per la prosecuzione delle attività ordinarie e di gestione (umane e strumentali).

Durata/Revoca

L'incarico è a tempo determinato (il periodo è specificato sull'atto che conferisce l'incarico) e può essere rinnovato con Determina del Direttore;

L'incarico può essere revocato anticipatamente con comunicazione scritta da parte della Direzione in qualsiasi momento;

Anche in caso di Revoca anticipata dell'incarico, il Dipendente fin quando in carica è tenuto ad adempire ugualmente a tutte le mansioni e ad assumere tutte le responsabilità del presente incarico di servizio, nonché a collaborare attraverso la condivisione di tutte le informazioni necessarie nel passaggio di consegne con il nuovo incaricato;

Indennità di Specifiche Responsabilità e retribuzione

Il Responsabile del coordinamento dei nuclei operativi avrà diritto a percepire oltre lo stipendio tabellare secondo l'inquadramento nel CCNL vigente (come da Art. 70- quinquies del CCNL) un'indennità per compensare l'esercizio di compiti che comportano **specifiche responsabilità** e non risulti ad incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art.13 e seguenti, per un importo non superiore a € 3.000 annui lordi. Oltre all'eventuale Indennità di rischio, (salvo che il coordinatore non articoli il suo orario per esigenze di servizio autorizzate dalla Direzione, all'interno di una matrice che comporti una turnazione equilibrata durante il mese con altri operatori sanitari), non sono previste ulteriori indennità per l'incarico svolto da un unico Coordinatore;

Altre informazioni

L'ASP si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula dell'incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. L'ASP si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nei curricula oggetto di valutazione.

Il Direttore
Dott. Simone Paolo Ricci

Allegato A

Oggetto: domanda per selezione interna per incarico per specifiche responsabilità art. Art. 70-quinquies del CCNL 2016-2018 – Responsabile del coordinamento dei nuclei operativi;

Spett. Asp Civica Assistenza Tolentino
P.zza V. Porcelli, 3
62029 – Tolentino (Mc)

Il sottoscritto _____

Residente in _____ via _____ n _____

Cap _____ Telefono _____ e- mail _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione interna per l'attribuzione dell'incarico per "specifiche responsabilità – responsabile del coordinamento dei nuclei operativi";

il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara di:

- 1- Essere nato a _____ il _____ ;
- 2- Essere residente in _____ via _____ n. _____ ;
- 3- Non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
- 4- Di essere in dipendente a tempo indeterminato presso l'ASP Civica Assistenza Tolentino in qualità di _____ in cat. (ccnl enti locali) _____;
- 5- Di allegare curriculum formativo e professionale dettagliato in base alle disposizioni specificate nel bando;
- 6- Di allegare relazione scritta "I nuclei operativi nell'ASP Civica Assistenza Tolentino, priorità programmatiche e strategie di coordinamento" ;
- 7- Di accettare con la sottoscrizione della domanda, le responsabilità, il trattamento, le clausole e tutti gli adempimenti specificati nel bando per il ruolo di "Responsabile del coordinamento dei nuclei operativi" per l'ASP Civica Assistenza Tolentino;

data

firma