

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

**AVVISO INTERNO, A TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE.**

**SI INFORMA**

Che in esecuzione della determina del Direttore Generale n. 445 del 04/09/2020 viene indetto l'avviso interno, a titoli e colloquio, per il conferimento dei seguenti incarichi di funzione ex art. 14 del CCNL 21 maggio 2018 comparto sanità, della durata di 4 anni:

**Elenco incarichi di funzione di organizzazione**

- 1) Organizzazione Dipartimento Materno Infantile;
- 2) Organizzazione Dipartimento Medico;
- 3) Organizzazione Dipartimento Medico Specialistico;
- 4) Organizzazione Dipartimento Onco Ematologico;
- 5) Organizzazione Dipartimento Scienze radiologiche;
- 6) Organizzazione Dipartimento Diagnostica Clinica;
- 7) Controllo e valutazione delle prestazioni sanitarie e supporto attività specialistica ambulatoriale.

**Requisiti di partecipazione, funzioni contenute professionali specifici ed attività proprie dell'incarico, peso attribuito e valore economico**

Possono accedere agli incarichi di funzione i dipendenti con contratto a tempo pieno e indeterminato fatto salvo quanto disposto dall'art. 19 comma 1 del CCNL 21/05/2018 comparto sanità triennio 2016-2018, che sono collocati in cat. D, compreso il livello economico senior, e in possesso dell'esperienza e dei requisiti professionali richiesti dall'incarico da ricoprire.

**1) Organizzazione Dipartimento Materno Infantile**

Requisiti di partecipazione:

- a) Profili professionali: C.P.S. Infermiere/C.P.S. Ostetrica - cat. D/DS – ruolo sanitario;
- b) Cinque anni di esperienza nella categoria non inferiore alla D;
- c) *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 decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270.  
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.

**Funzioni contenute professionali specifici ed attività proprie dell'incarico, peso attribuito e valore economico**

Promuove incontri con i Coordinatori di struttura finalizzate all'attuazione delle attività del Dipartimento. Valuta le proposte dei Coordinatori di U.O. sull'impiego delle risorse in relazione all'andamento della domanda e degli obiettivi aziendali. Favorisce in collaborazione con il Direttore della UOC Professioni Sanitarie ed il Comitato di Dipartimento, i principi e le modalità dell'integrazione funzionale all'interno del Dipartimento.

Coordina e organizza le risorse umane e materiali assegnate. Collabora con la UOC IOTR nella definizione di protocolli per orientare il personale verso performances orientate all'efficacia e all'efficienza delle prestazioni ed al raggiungimento dei risultati definiti.

Supporta lo sviluppo di programmi di ricerca ed innovazione infermieristica all'interno del Dipartimento. Promuove lo sviluppo e l'aggiornamento professionale di tutti gli operatori afferenti. Collabora con la

UOC IOTR alla riorganizzazione dell'area di competenza nell'ottica del miglioramento continuo. Predisporre la reportistica per la verifica dei risultati. Si avvale e coordina i vari Referenti Dipartimentali nelle attività di competenza. E' sovraordinato agli altri incarichi del Dipartimento Materno Infantile.

L'incarico ricomprende la funzione di coordinamento prevista dalla Legge 43 del 2006.

Inoltre in considerazione alla funzione di coordinamento prevista dalla Legge 43 del 2006:

è responsabile della gestione, delle risorse umane e materiali e dei processi lavorativi assegnati al fine del conseguimento dei risultati definiti. Favorisce in collaborazione il Direttore di UO, i principi e le modalità dell'integrazione lavorativa multiprofessionale all'interno della UO. Assicura l'organizzazione dell'assistenza/processi coerentemente con gli indirizzi forniti dalla Direzione Aziendale e nel rispetto delle evidenze best practices. Collabora con la UOC Professioni Sanitarie IOTR nella definizione di protocolli per orientare il personale verso performances orientate all'efficacia e all'efficienza delle prestazioni. Verifica ed assicura il rispetto delle norme comportamentali, disciplinari e deontologiche, nonché il costante aggiornamento delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali del personale afferente (sia esso dipendente che tirocinante).

Identifica, realizza e supporta lo sviluppo di programmi di qualità, ricerca ed innovazione all'interno della propria UO/Dipartimento. Favorisce lo sviluppo di strumenti informativi per la raccolta dei dati a supporto delle attività di programmazione, controllo e verifica.

**Peso pt. 63**

**Indennità d'incarico € 7.560,00 (annui lordi per 13 mensilità)**

## **2) Organizzazione Dipartimento Medico**

Requisiti di partecipazione:

- a) Profilo professionale: C.P.S. Infermiere cat. D/DS – ruolo sanitario;
- b) Cinque anni di esperienza nella categoria non inferiore alla D;
- c) *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 decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270.  
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.

### **Funzioni contenute professionali specifici ed attività proprie dell'incarico, peso attribuito e valore economico**

Promuovere e coordinare dal punto di vista operativo i modelli organizzativi e professionali innovativi nell'ambito dell'infermieristica dell'area medica, favorendo modelli in grado di supportare la presa in carico assistenziale e la continuità delle cure, nonché l'implementazione di percorsi assistenziali tra le UU.OO. ospedaliere (per Aree Funzionali Omogenee) e le UU.OO. territoriali: capacità di formulare interventi sulla formazione continua, sull'addestramento, sulla costruzione di procedure/protocolli/percorsi in gruppi interdisciplinari, in linea con le evidenze scientifiche. Capacità di progettare, monitorare, coordinare e verificare la qualità tramite un sistema informativo appropriato. Supportare i coordinatori infermieristici afferenti al dipartimento medico nella gestione delle risorse assegnate, in un'ottica di valorizzazione delle stesse ed appropriatezza nella loro allocazione; capacità di collaborare con i coordinatori di riferimento e con il Servizio Professioni Sanitarie in un'ottica di ottimizzazione e condivisione delle risorse assegnate, favorendo efficienza dei servizi erogati. Capacità di coordinare ed integrare i percorsi assistenziali intra ed extra ospedalieri, stabilendo gli strumenti per monitorare indicatori di esito e di processo in base agli obiettivi prefissati. E' sovraordinato agli altri incarichi del Dipartimento Medico. L'incarico ingloba le funzioni e la relativa indennità economica di altro incarico di organizzazione del Dipartimento Medico in relazione alle funzioni di coordinamento di cui alla Legge 43/2006, tra quelle già indicate e che verrà individuato in sede di conferimento in base alle caratteristiche professionali.

Inoltre in considerazione alla funzione di coordinamento prevista dalla Legge 43 del 2006:

è responsabile della gestione, delle risorse umane e materiali e dei processi lavorativi assegnati al fine del conseguimento dei risultati definiti. Favorisce in collaborazione il Direttore di UO, i principi e le modalità dell'integrazione lavorativa multiprofessionale all'interno della UO. Assicura l'organizzazione dell'assistenza/processi coerentemente con gli indirizzi forniti dalla Direzione Aziendale e nel rispetto delle evidenze best practices.

Collabora con la UOC Professioni Sanitarie IOTR nella definizione di protocolli per orientare il personale verso performances orientate all'efficacia e all'efficienza delle prestazioni. Verifica ed assicura il rispetto delle norme comportamentali, disciplinari e deontologiche, nonché il costante aggiornamento

delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali del personale afferente (sia esso dipendente che tirocinante)

Identifica, realizza e supporta lo sviluppo di programmi di qualità, ricerca ed innovazione all'interno della propria UO/Dipartimento.

Favorisce lo sviluppo di strumenti informativi per la raccolta dei dati a supporto delle attività di programmazione, controllo e verifica.

**Peso pt. 63**

**Indennità d'incarico € 7.560,00 (annui lordi per 13 mensilità)**

### **3) Organizzazione Dipartimento Medico Specialistico**

Requisiti di partecipazione:

- a) Profilo professionale: C.P.S. Infermiere cat. D/DS – ruolo sanitario;
- b) Cinque anni di esperienza nella categoria non inferiore alla D;
- c) *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 decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270.

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.

#### **Funzioni contenute professionali specifici ed attività proprie dell'incarico, peso attribuito e valore economico**

Promuove incontri con i Coordinatori di struttura finalizzate all'attuazione delle attività del Dipartimento  
Valuta le proposte dei Coordinatori di U.O. sull'impiego delle risorse in relazione all'andamento della domanda e degli obiettivi aziendali. Favorisce in collaborazione con il Direttore della UOC Professioni Sanitarie IOTR ed il Comitato di Dipartimento, i principi e le modalità dell'integrazione funzionale all'interno del Dipartimento.

Coordina e organizza le risorse umane e materiali assegnate. Collabora con la UOC Professioni Sanitarie IOTR nella definizione di protocolli per orientare il personale verso performances orientate all'efficacia e all'efficienza delle prestazioni ed al raggiungimento dei risultati definiti.

Supporta lo sviluppo di programmi di ricerca ed innovazione infermieristica all'interno del Dipartimento. Promuove lo sviluppo e l'aggiornamento professionale di tutti gli operatori afferenti. Collabora con la UOC IOTR alla riorganizzazione dell'area di competenza nell'ottica del miglioramento continuo. Predisponde la reportistica per la verifica dei risultati.

Si avvale e coordina i vari Referenti Dipartimentali nelle attività di competenza.

E' sovraordinato agli altri incarichi del Dipartimento Medico Specialistico. L'incarico ingloba le funzioni e la relativa indennità economica di altro incarico di organizzazione del Dipartimento Medico Specialistico in relazione alle funzioni di coordinamento di cui alla Legge 43/2006, tra quelle già indicate e che verrà individuato in sede di conferimento in base alle caratteristiche professionali.

Inoltre in considerazione alla funzione di coordinamento prevista dalla Legge 43 del 2006:

è responsabile della gestione, delle risorse umane e materiali e dei processi lavorativi assegnati al fine del conseguimento dei risultati definiti. Favorisce in collaborazione il Direttore di UO, i principi e le modalità dell'integrazione lavorativa multiprofessionale all'interno della UO. Assicura l'organizzazione dell'assistenza/processi coerentemente con gli indirizzi forniti dalla Direzione Aziendale e nel rispetto delle evidence best practices.

Collabora con la UOC Professioni Sanitarie IOTR e il Coordinatore di Dipartimento nella definizione di protocolli per orientare il personale verso performances orientate all'efficacia e all'efficienza delle prestazioni. Verifica ed assicura il rispetto delle norme comportamentali, disciplinari e deontologiche, nonché il costante aggiornamento delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali del personale afferente (sia esso dipendente che tirocinante)

Identifica, realizza e supporta lo sviluppo di programmi di qualità, ricerca ed innovazione all'interno della propria UO/Dipartimento

Favorisce lo sviluppo di strumenti informativi per la raccolta dei dati a supporto delle attività di programmazione, controllo e verifica.

**Peso pt. 33**

**Indennità d'incarico € 3.960,00 (annui lordi per 13 mensilità)**

#### **4) Organizzazione Dipartimento Onco Ematologico**

Requisiti di partecipazione:

- a) Profilo professionale: C.P.S. Infermiere cat. D/DS – ruolo sanitario;
- b) Cinque anni di esperienza nella categoria non inferiore alla D;
- c) *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 decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270.  
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.

#### **Funzioni contenute professionali specifici ed attività proprie dell'incarico, peso attribuito e valore economico**

Promuove incontri con i Coordinatori di struttura finalizzate all'attuazione delle attività del Dipartimento  
Valuta le proposte dei Coordinatori di U.O. sull'impiego delle risorse in relazione all'andamento della domanda e degli obiettivi aziendali. Favorisce in collaborazione con il Direttore della UOC Professioni Sanitarie ed il Comitato di Dipartimento, i principi e le modalità dell'integrazione funzionale all'interno del Dipartimento.

Coordina e organizza le risorse umane e materiali assegnate. Collabora con la UOC Professioni Sanitarie IOTR nella definizione di protocolli per orientare il personale verso performances orientate all'efficacia e all'efficienza delle prestazioni ed al raggiungimento dei risultati definiti.

Supporta lo sviluppo di programmi di ricerca ed innovazione infermieristica all'interno del Dipartimento. Promuove lo sviluppo e l'aggiornamento professionale di tutti gli operatori afferenti. Collabora con la UOC IOTR alla riorganizzazione dell'area di competenza nell'ottica del miglioramento continuo. Predisponde la reportistica per la verifica dei risultati.

Si avvale e coordina i vari Referenti Dipartimentali nelle attività di competenza.

E' sovraordinato agli altri incarichi del Dipartimento Onco Ematologico. L'incarico ingloba le funzioni e la relativa indennità economica di altro incarico di organizzazione del Dipartimento Onco Ematologico in relazione alle funzioni di coordinamento di cui alla Legge 43/2006, tra quelle già indicate e che verrà individuato in sede di conferimento in base alle caratteristiche professionali.

Inoltre in considerazione alla funzione di coordinamento prevista dalla Legge 43 del 2006:

è responsabile della gestione, delle risorse umane e materiali e dei processi lavorativi assegnati al fine del conseguimento dei risultati definiti. Favorisce in collaborazione con il Direttore di UO, i principi e le modalità dell'integrazione lavorativa multiprofessionale all'interno della UO. Assicura l'organizzazione dell'assistenza/processi coerentemente con gli indirizzi forniti dalla Direzione Aziendale e nel rispetto delle evidence best practices.

Collabora con la UOC Professioni Sanitarie IOTR nella definizione di protocolli per orientare il personale verso performances orientate all'efficacia e all'efficienza delle prestazioni. Verifica ed assicura il rispetto delle norme comportamentali, disciplinari e deontologiche, nonché il costante aggiornamento delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali del personale afferente (sia esso dipendente che tirocinante).

Identifica, realizza e supporta lo sviluppo di programmi di qualità, ricerca ed innovazione all'interno della propria UO/Dipartimento.

Favorisce lo sviluppo di strumenti informativi per la raccolta dei dati a supporto delle attività di programmazione, controllo e verifica.

**Peso pt. 33**

**Indennità d'incarico € 3.960,00 (annui lordi per 13 mensilità)**

#### **5) Organizzazione Dipartimento Scienze radiologiche**

Requisiti di partecipazione:

- a) Profilo professionale: C.P.S. Tecnico Sanitario di Radiologia Medica cat. D/DS – ruolo sanitario;
- b) Cinque anni di esperienza nella categoria non inferiore alla D;
- c) *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 decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270.

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.

### **Funzioni contenute professionali specifiche ed attività proprie dell'incarico, peso attribuito e valore economico**

Promuove incontri con i Coordinatori di struttura finalizzate all'attuazione delle attività del Dipartimento. Valuta le proposte dei Coordinatori di U.O. sull'impiego delle risorse in relazione all'andamento della domanda e degli obiettivi aziendali. Favorisce in collaborazione con il Direttore della UOC Professioni Sanitarie ed il Comitato di Dipartimento, i principi e le modalità dell'integrazione funzionale all'interno del Dipartimento.

Coordina e organizza le risorse umane e materiali assegnate. Collabora con la UOC Professioni Sanitarie IOTR nella definizione di protocolli per orientare il personale verso performances orientate all'efficacia e all'efficienza delle prestazioni ed al raggiungimento dei risultati definiti.

Supporta lo sviluppo di programmi di ricerca ed innovazione infermieristica all'interno del Dipartimento. Promuove lo sviluppo e l'aggiornamento professionale di tutti gli operatori afferenti. Collabora con la UOC IOTR alla riorganizzazione dell'area di competenza nell'ottica del miglioramento continuo. Predisponde la reportistica per la verifica dei risultati.

Si avvale e coordina i vari Referenti Dipartimentali nelle attività di competenza

E' sovraordinato agli altri incarichi del Dipartimento di Scienze Radiologiche. L'incarico ingloba le funzioni e la relativa indennità economica di altro incarico di organizzazione del Dipartimento di Scienze Radiologiche in relazione alle funzioni di coordinamento di cui alla Legge 43/2006, tra quelle già indicate e che verrà individuato in sede di conferimento in base alle caratteristiche professionali.

Inoltre in considerazione alla funzione di coordinamento prevista dalla Legge 43 del 2006:

è responsabile della gestione delle risorse umane e materiali e dei processi lavorativi assegnati al fine del conseguimento dei risultati definiti. Favorisce in collaborazione il Direttore di UO, i principi e le modalità dell'integrazione lavorativa multiprofessionale all'interno della UO. Assicura l'organizzazione dell'assistenza/processi coerentemente con gli indirizzi forniti dalla Direzione Aziendale e nel rispetto delle evidence best practices.

Collabora con la UOC Professioni Sanitarie IOTR nella definizione di protocolli per orientare il personale verso performances orientate all'efficacia e all'efficienza delle prestazioni. Verifica ed assicura il rispetto delle norme comportamentali, disciplinari e deontologiche, nonché il costante aggiornamento delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali del personale afferente (sia esso dipendente che tirocinante).

Identifica, realizza e supporta lo sviluppo di programmi di qualità, ricerca ed innovazione all'interno della propria UO/Dipartimento.

Favorisce lo sviluppo di strumenti informativi per la raccolta dei dati a supporto delle attività di programmazione, controllo e verifica.

### **Peso pt. 33**

**Indennità d'incarico € 3.960,00 (annui lordi per 13 mensilità)**

## **6) Organizzazione Dipartimento Diagnostica Clinica**

Requisiti di partecipazione:

- a) Profilo professionale: C.P.S. Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico cat. D/DS - ruolo sanitario;
- b) Cinque anni di esperienza nella categoria non inferiore alla D;
- c) *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 decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270.

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.

### **Funzioni contenute professionali specifiche ed attività proprie dell'incarico, peso attribuito e valore economico**

Promuove incontri con i Coordinatori di struttura finalizzate all'attuazione delle attività del Dipartimento. Valuta le proposte dei Coordinatori di U.O. sull'impiego delle risorse in relazione all'andamento della domanda e degli obiettivi aziendali. Favorisce in collaborazione con il Direttore della UOC Professioni

Sanitarie ed il Comitato di Dipartimento, i principi e le modalità dell'integrazione funzionale all'interno del Dipartimento.

Coordina e organizza le risorse umane e materiali assegnate. Collabora con la UOC Professioni Sanitarie IOTR nella definizione di protocolli per orientare il personale verso performances orientate all'efficacia e all'efficienza delle prestazioni ed al raggiungimento dei risultati definiti.

Supporta lo sviluppo di programmi di ricerca ed innovazione infermieristica all'interno del Dipartimento. Promuove lo sviluppo e l'aggiornamento professionale di tutti gli operatori afferenti. Collabora con la UOC Professioni Sanitarie IOTR alla riorganizzazione dell'area di competenza nell'ottica del miglioramento continuo. Predisponde la reportistica per la verifica dei risultati.

Si avvale e coordina i vari Referenti Dipartimentali nelle attività di competenza.

E' sovraordinato agli altri incarichi del Dipartimento Diagnostica Clinica. L'incarico ingloba le funzioni e la relativa indennità economica di altro incarico di organizzazione del Dipartimento Diagnostica Clinica, in relazione alle funzioni di coordinamento di cui alla Legge 43/2006, tra quelle già indicate e che verrà individuato in sede di conferimento in base alle caratteristiche professionali.

Inoltre in considerazione alla funzione di coordinamento prevista dalla Legge 43 del 2006:

è responsabile della gestione, delle risorse umane e materiali e dei processi lavorativi assegnati al fine del conseguimento dei risultati definiti. Favorisce in collaborazione il Direttore di UO, i principi e le modalità dell'integrazione lavorativa multiprofessionale all'interno della UO. Assicura l'organizzazione dell'assistenza/processi coerentemente con gli indirizzi forniti dalla Direzione Aziendale e nel rispetto delle evidence best practices.

Collabora con la UOC Professioni Sanitarie IOTR nella definizione di protocolli per orientare il personale verso performances orientate all'efficacia e all'efficienza delle prestazioni. Verifica ed assicura il rispetto delle norme comportamentali, disciplinari e deontologiche, nonché il costante aggiornamento delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali del personale afferente (sia esso dipendente che tirocinante).

Identifica, realizza e supporta lo sviluppo di programmi di qualità, ricerca ed innovazione all'interno della propria UO/Dipartimento.

Favorisce lo sviluppo di strumenti informativi per la raccolta dei dati a supporto delle attività di programmazione, controllo e verifica.

#### **Peso pt. 44**

**Indennità d'incarico € 5.280,00 (annui lordi per 13 mensilità)**

### **7) Controllo e valutazione delle prestazioni sanitarie e supporto attività specialistica ambulatoriale.**

Requisiti di partecipazione:

- a) Profilo professionale: C.P.S. Infermiere cat. D/DS – ruolo sanitario;
- b) Cinque anni di esperienza nella categoria non inferiore alla D;
- c) *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 decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270.

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.

#### **Funzioni contenute professionali specifici ed attività proprie dell'incarico, peso attribuito e valore economico**

Collabora ai controlli e verifiche della documentazione sanitaria relativa alle prestazioni erogate dall'Azienda al fine di ridurre l'inappropriatezza dei ricoveri e delle prestazioni ambulatoriali, in coerenza con quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente. Fornisce puntualmente alla direzione sanitaria e direzione medica una reportistica periodica con specifici indicatori di processo relativa ai controlli effettuati per ogni Unità Operativa, partecipa all'individuazione delle eventuali criticità emerse. Collabora con le Unità Operative di Direzione Medica e con la Unità Semplice Dipartimentale Area Ambulatoriale, Flussi Informativi Sanitari e Libera Professione per la predisposizione delle attività di riorganizzazione dell'offerta di specialistica ambulatoriale e di ricovero, contribuendo alla riduzione dei tempi di attesa. Relativamente alla specialistica ambulatoriale, in sinergia con la DAP, coordina le attività di programmazione delle attività ambulatoriali e di re- call, sia in termini di agende, collaborando al mantenimento del rispetto dei tempi di attesa e degli standard regionali, che di spazi da destinare a tali attività, in collaborazione con la posizione organizzativa sanitaria del Poliambulatorio. Vigila sulla corretta

effettuazione delle prestazioni in libera Professione. Svolge attività di supporto ai clinici sul corretto e appropriato utilizzo delle prescizioni dematerializzate.  
L'incarico ricomprende la funzione di coordinamento prevista dalla Legge 43 del 2006.

**Peso pt. 63**

**Indennità d'incarico € 7.560,00 (annui lordi per 13 mensilità)**

L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Tale compenso è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad Euro 3.227,85.

### **Domanda di partecipazione**

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo il modello allegato al presente bando, sottoscritte dagli interessati, a pena di decadenza, 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:

- Pec al seguente indirizzo: *aomarchenord@emarche.it*,
- servizio postale (racc. A.R.),
- presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, stesso indirizzo, dalle ore 9.30 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 del seguente incarico di funzione: (denominazione dell'incarico)".

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

**Le domande, ancorché presentate tramite raccomandata A/R, devono pervenire a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13:00 del**

**23 settembre 2020**

*(15 giorni di pubblicazione sito istituzionale - art. 6, comma 2, Regolamento di cui alla determina n. 379/2020)*

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;*
- d) *fotocopia documento d'identità in corso di validità.*

Titoli e documenti, per essere oggetto di valutazione, dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR n.445/2000, come modificati e sostituiti dall'art.15 della Legge n.183/2011.

Al riguardo si fa presente che, ai sensi della sopraccitata normativa nonché della Direttiva del

Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, fatti e qualità personali sono utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della P.A. e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione es. possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione; dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà: ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

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. 14-22 del CCNL 21 maggio 2018 comparto sanità ed al Regolamento Aziendale per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione, recepito con determina n. 379 del 28/07/2020.

### **Commissioni esaminatrici e valutazione delle domande e dei titoli**

Le domande, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 7) del Regolamento Aziendale per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione, recepito con determina n. 379 del 28/07/2020, saranno esaminate da Commissioni, nominate dal Direttore Generale e così composte:

Incarichi ruolo sanitario:

- Direttore UOC Professioni Sanitarie IOTR;
- due membri Esperti;
- segretario: un dipendente amministrativo di categoria non inferiore alla C.

Previo riscontro dei requisiti di ammissibilità alla procedura delle domande pervenute, ciascuna Commissione provvederà alla valutazione dei titoli e del colloquio dei candidati secondo i criteri definiti dall'art. 6 del sopraccitato Regolamento e dalla scheda di valutazione titoli ad esso allegata.

La Commissione ha a disposizione, ai sensi dell'art. 6 del regolamento, punti 80 così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum,
- 40 punti per il colloquio.

### **Colloquio**

Il colloquio verterà su argomenti e materie relativi ai contenuti professionali specifici ed alle attività dell'incarico di funzione oggetto della selezione e sarà diretto ad approfondire le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di punti 24/40.

### **Data, luogo di svolgimento**

Le selezioni si svolgeranno presso l'Aula Riunioni – piano terra - della sede legale dell'Azienda Ospedaliera – Piazzale Cinelli, 4 – 61121 Pesaro il giorno:

**28 settembre 2020 a partire dalle ore 9:30.**

Per l'espletamento delle selezioni tutti i candidati sono tenuti ad osservare le disposizioni e norme comportamentali atte a prevenire la diffusione del virus COVID\_19, tra le quali indossare la mascherina e mantenere il distanziamento di almeno 1 metro.

I candidati dovranno presentarsi per la identificazione muniti di un valido documento di identità.

### **Durata degli incarichi**

La procedura di selezione per il conferimento degli incarichi non dà luogo a graduatoria, ma ad elenco di idonei.

Gli incarichi di funzione di organizzazione, previo espletamento delle procedure selettive, sono conferiti con provvedimento del Direttore del Generale per la durata di quattro anni, con decorrenza dalla data indicata nel provvedimento stesso.

**Valutazione**

Il risultato dell'attività svolta dai soggetti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo delle performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81, comma 6.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane (tel. 0721/366358 - 0721/366208).

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

**Azienda Ospedaliera  
"Ospedali Riuniti Marche Nord"  
Piazzale Cinelli, 4  
61121 PESARO**

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

**CHIEDE**

di partecipare all'avviso interno, a titoli e colloquio, per il conferimento del seguente incarico di organizzazione, denominato:

---

---

---

**per la durata di 4 anni.**

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. \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_;

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 sottoindicato titolo di studio:  
• diploma/laurea \_\_\_\_\_  
conseguito/a presso \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_;

• Master \_\_\_\_\_  
conseguito/a 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,**
- \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

**DA PRESENTARE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato a \_\_\_\_\_ (luogo) \_\_\_\_\_ (prov.) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (luogo) \_\_\_\_\_ (prov.) in Via \_\_\_\_\_ (indirizzo) n. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. 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 della

dichiarazione, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. N. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

.....  
(luogo e data)

**Il Dichiarante**

.....

**Allega fotocopia di documento di identità.**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

**DA PRESENTARE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.)

residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. 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 della dichiarazione, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che le fotocopie dei seguenti documenti

.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....

Sono conformi all'originale in mio possesso.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. N. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

.....  
(luogo e data)

**Il Dichiarante**

.....

**Allega fotocopia di documento di identità.**