



AVVISO DI SELEZIONI INTERNE
per il conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa
di FASCIA “E” – Ruolo Sanitario

In esecuzione della deliberazione n. 395, del 22/03/2018 e in applicazione degli articoli 20 e 21, del C.C.N.L. 07/04/1999 e s.m.i., nonché del Regolamento Aziendale in materia di graduazione e di attribuzione delle Posizioni Organizzative, allegato all’Accordo sottoscritto il 27/06/2017 e approvato con deliberazione n. 835, del 08/08/2017, sono indette **Selezioni interne, per titoli e colloquio, per l’affidamento dei seguenti incarichi di Posizione Organizzativa di Fascia “E” – Ruolo Sanitario**, di cui all’art. 2, comma 1, lett. e), del citato Regolamento, previste nella Mappatura approvata con deliberazione n. 836, del 08/08/2017:

- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 1 - Area Medica – Riabilitazione”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 2 - Area Medica – Riabilitazione Integrata Ospedale-Territorio”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 3 - Area Medica – U.T.I.C.”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 4 - Area Chirurgica – Long Surgery”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 5 - Area Chirurgica – Short Surgery”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 6 - Area Diagnostica – Laboratorio”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 7 - Area Emergenza – Sale Operatorie”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 8 - Area Emergenza – Rianimazione”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 9 - D.M.I. – Percorso Nascita e Consultori”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 10 - D.M.I. – Pediatrico”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 11 - D.S.M. – S.P.D.C. ”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 12 - Oncologico”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 13 - Prevenzione – S.I.S.P. ”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 14 - Prevenzione – Veterinari”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 15 - Prevenzione – S.Pre.S.A.L.”**
- N. 1 incarico **“Gestore Percorso 16 - Distretti – Cure Domiciliari”**
- N. 1 incarico **“Supporto metodologico per sviluppo attività di dipartimento, di percorso e di processo”** - Funzione in Staff alla S.S. Di.P.Sa.

Le specifiche, le funzioni e le attività / obiettivi di ogni singola Posizione Organizzativa sono indicati nell’Allegato 1 al presente Avviso.

Il conferimento degli incarichi avverrà secondo i criteri e le modalità di cui al citato Regolamento.

PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DELL’INCARICO

Gli incarichi sono conferiti dalla Direzione Aziendale, previa selezione effettuata da una Commissione composta come segue, secondo quanto indicato all’art. 4, comma 2, del Regolamento approvato con delibera n. 835/2017:

- **Presidente:** Direttore Sanitario o suo delegato;
- **Componenti:** due esperti individuati tra i Referenti Di.P.Sa. - Dirigenti delle Professioni Sanitarie / Coordinatori del Personale del Comparto del Dipartimento di riferimento;
- **Segretario:** un dipendente dell’Azienda appartenente al ruolo amministrativo di categoria C o D, compreso livello economico Ds.

REQUISITI NECESSARI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Possono partecipare alle selezioni tutti i Dipendenti del Comparto dell'A.S.L. TO4 che, alla data di scadenza del presente Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- collocati nella Categoria D, compreso il livello economico Ds;
- in servizio nella qualifica individuata per ogni Posizione Organizzativa nell'Allegato 1;
- in servizio nell'Area / Struttura indicata, anch'essa, per ogni Posizione Organizzativa nell'Allegato 1.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I Dipendenti in possesso dei suddetti requisiti che aspirano a ricoprire gli incarichi di cui al presente Avviso devono presentare domanda di partecipazione, da redigere in carta semplice, secondo lo schema allegato (Allegato 2), al Settore Sviluppo Risorse (ex O.S.R.U.) della S.C. Programmazione Strategica e Sviluppo Risorse, **entro e non oltre il giorno Lunedì 23 APRILE 2018**, allegando:

- curriculum professionale in carta semplice, datato e firmato;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento della domanda o di mancato recapito entro il termine sopra indicato.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dalla S.C. Amministrazione del Personale al fine di verificare il possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso.

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati previa valutazione del curriculum professionale e a seguito dell'espletamento del colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile al candidato, pari a 100 punti, è così ripartito:

- curriculum massimo 40 punti
 - colloquio massimo 60 punti
- Per essere considerato idoneo all'incarico, nel colloquio il candidato dovrà conseguire un punteggio minimo di 36 punti.

La valutazione del curriculum e del colloquio, con attribuzione del relativo punteggio, è diretta a verificare l'esperienza professionale, l'attitudine personale e le capacità del candidato in relazione ai contenuti dell'incarico da conferire.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.

Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione individua il candidato idoneo sulla base del miglior punteggio attribuito.

La data ed il luogo in cui si svolgerà il colloquio saranno resi noti ai candidati tramite pubblicazione sul sito Internet aziendale, almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dello stesso.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati esclusi dall'Avviso.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale conferirà l'incarico al candidato indicato dalla Commissione.

In caso di cessazione dall'incarico del dipendente cui è stata attribuita la Posizione Organizzativa, l'Azienda non intende riservarsi di attribuire l'incarico resosi vacante ad uno dei candidati risultati idonei nella Selezione e procederà, pertanto, a bandirne una nuova.

Qualora sia stata presentata un'unica candidatura, l'incarico è conferito dal Direttore Generale, a condizione che pervenga apposita proposta motivata da parte del Dirigente delle Professioni Sanitarie, già Referente Di.P.Sa. Organizzazione Personale delle Professioni Sanitarie - previo confronto, per i Gestori di Percorso, con il Coordinatore del Dipartimento di riferimento - effettuata a seguito della valutazione del curriculum del candidato.

Nel caso in cui la posizione organizzativa sia conferita ad un dipendente con rapporto di lavoro part-time, lo stesso dovrà trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno entro la data di decorrenza dell'incarico, pena la decadenza dall'incarico stesso.

DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi hanno durata di tre anni ed alla scadenza sono rinnovabili, previa verifica dei risultati ottenuti.

VALORE ECONOMICO

L'indennità di funzione di cui all'art. 36, del C.C.N.L. 07/04/1999 è pari ad € 4.500,00, così come previsto dall'art. 3, del Regolamento più volte menzionato.

Detto importo è corrisposto su 13 mesi e comprende il rateo di tredicesima.

L'indennità assorbe:

- i compensi per lavoro straordinario;
- l'indennità di coordinamento, parte variabile, per i Coordinatori.

VALUTAZIONI

Il risultato delle attività svolte dai titolari di posizione organizzativa è soggetto a valutazione annuale ed a valutazione al termine dell'incarico, secondo i criteri e le modalità contenute nell'art. 5, del Regolamento in materia di graduazione e di affidamento delle Posizioni Organizzative.

REVOCA ANTICIPATA E MODIFICA DELL'INCARICO

L'incarico di Posizione Organizzativa può essere revocato / modificato anche prima della scadenza finale secondo quanto previsto dall'art. 6, del citato Regolamento in materia di graduazione e di attribuzione delle Posizioni Organizzative, allegato all'Accordo approvato con delibera n. 835, del 08/08/2017.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso di rinvia al più volte menzionato Regolamento in materia di graduazione e di attribuzione delle Posizioni Organizzative, allegato all'Accordo approvato con deliberazione n. 835/2017.

Chivasso, 23 Marzo 2018

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Ada CHIADO'

(in originale firmato)

POSIZIONI ORGANIZZATIVE FASCIA E – RUOLO SANITARIO

| | |
|---|--|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 1 – Area Medica –Riabilitazione</u> | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Fisioterapista - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Fisioterapista - Categoria D – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Logopedista - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Logopedista - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | S.C. Recupero e Riabilitazione Funzionale |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 2 – Area Medica – Riabilitazione Integrata Ospedale - Territorio</u> | |
|--|--|
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Fisioterapista - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Fisioterapista - Categoria D – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Logopedista - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Logopedista - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | S.C. Recupero e Riabilitazione Funzionale |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| | |
|--|--|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 3 – Area Medica – U.T.I.C.</u> | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | <ul style="list-style-type: none"> – S.C. Cardiologia Cirié-Ivrea – S.C. Cardiologia Chivasso |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| | |
|--|--|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 4 – Area Chirurgica – Long Surgery</u> | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | Strutture del Dipartimento di Area Chirurgica |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| | |
|---|--|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 5 – Area Chirurgica – Short Surgery</u> | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | Strutture del Dipartimento di Area Chirurgica |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 6 – Area Diagnostica – Laboratorio</u> | |
|--|--|
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | <ul style="list-style-type: none"> – S.C. Laboratorio Analisi – S.C. Servizio Trasfusionale – S.C. Anatomia Patologica |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| | |
|--|--|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 7 – Area Emergenza – Sale Operatorie</u> | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | <ul style="list-style-type: none"> – S.C. Anestesia e Rianimazione Cirié – S.C. Anestesia e Rianimazione Chivasso – S.C. Anestesia e Rianimazione Ivrea |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| | |
|---|--|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 8 – Area Emergenza – Rianimazione</u> | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | <ul style="list-style-type: none"> – S.C. Anestesia e Rianimazione Cirié – S.C. Anestesia e Rianimazione Chivasso – S.C. Anestesia e Rianimazione Ivrea |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 9 – D.M.I. – Percorso Nascita e Consulteri</u> | |
|--|--|
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - Categoria D – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Ostetrica - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Ostetrica - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | <ul style="list-style-type: none"> – S.C. Ostetricia e Ginecologia Cirié – S.C. Ostetricia e Ginecologia Chivasso – S.C. Ostetricia e Ginecologia Ivrea – S.S.D. Consulteri |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 10 – D.M.I. – Pediatrico</u> | |
|--|--|
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - Categoria D – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere Pediatrico - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere Pediatrico - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | <ul style="list-style-type: none"> – S.C. Pediatria Cirié – S.C. Pediatria Chivasso – S.C. Pediatria Ivrea – S.S.D. Consultori |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| | |
|--|--|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 11 – D.S.M. – S.P.D.C.</u> | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | Strutture del Dipartimento di Salute Mentale |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| | |
|---|--|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 12 – Oncologico</u> | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | <ul style="list-style-type: none"> – S.C. Oncologia – S.S.D. Ematologia |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| | |
|---|--|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 13 – Prevenzione – S.I.S.P.</u> | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | <ul style="list-style-type: none"> – S.C. S.I.S.P. – S.C. S.I.A.N. |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 14 – Prevenzione – Veterinari</u> | |
|---|--|
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | <ul style="list-style-type: none"> – S.C. Servizio Veterinario Area A – S.C. Servizio Veterinario Area B – S.C. Servizio Veterinario Area C |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| | |
|---|--|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 15 – Prevenzione – S.Pre.S.A.L.</u> | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | – S.C. S.Pre.S.A.L. |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| | |
|---|--|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Gestore Percorso 16 – Distretti – Cure Domiciliari</u> | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | <ul style="list-style-type: none"> – S.C. Distretti Cirié-Lanzo – S.C. Distretto Chivasso –San Mauro – S.C. Distretto Settimo – S.C. Distretto Ivrea – S.C. Distretto Cuorné |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere alla declinazione delle azioni gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento; – Concorrere alla declinazione dei criteri e degli standard di risultato al fine della verifica degli obiettivi della specifica area afferente al Dipartimento. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento; – Cooperare con i Direttori ed i Coordinatori di Dipartimento e di Struttura della specifica area afferente al Dipartimento, nonché con i Responsabili di area di riferimento per la gestione del processo assistenziale specifico; – Concorrere alla gestione del budget del Dipartimento per quanto di specifica competenza, comprese le risorse materiali, strutturali e tecnologiche assegnate allo stesso; – Collaborare alla definizione di standard assistenziali, di struttura, processo e risultato negli specifici percorsi afferenti al Dipartimento; – Promuovere e realizzare l'impiego integrato delle risorse dei percorsi specifici afferenti al Dipartimento, valorizzando le competenze specialistiche agite; – Collaborare con i Referenti Aziendali per gli specifici percorsi di competenza; – Proporre, attuare e verificare modalità consone a garantire, anche in situazione di emergenza, le risorse necessarie alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento, nel rispetto della sicurezza assistenziale; – Partecipare, con il Responsabile di Area di riferimento, alla valutazione dei Coordinatori assegnati alle Strutture afferenti agli specifici percorsi del Dipartimento. |

| | |
|---|---|
| N° 1 Posizione Organizzativa <u>Supporto metodologico per lo sviluppo di attività dei Dipartimenti, dei percorsi e dei processi</u> – Funzione in Staff alla S.S. Di.P.Sa. | |
| Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa | Ruolo Sanitario |
| Qualifica richiesta | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Personale Infermieristico ➤ Personale Tecnico Sanitario ➤ Personale della Riabilitazione ➤ Personale di Vigilanza ed Ispezione con qualifica di: <ul style="list-style-type: none"> – Collaboratore Professionale Sanitario Esperto - Categoria Ds – Collaboratore Professionale Sanitario - Categoria D |
| Struttura in cui deve prestare servizio il candidato | Area Ospedaliera – Area Territoriale |
| Funzioni della Posizione Organizzativa | – Concorrere, per le specifiche funzioni e competenze, in collaborazione con la S.S. Di.P.Sa., allo sviluppo ed al supporto di azioni di miglioramento organizzativo. |
| Attività / Obiettivi | <ul style="list-style-type: none"> – Sviluppare ed implementare le procedure di riferimento; – Supportare le Strutture per quanto riguarda le attività di valutazione e miglioramento in coerenza con gli obiettivi della S.S. Di.P.Sa.; – Collaborare con la S.S. Di.P.Sa. per gli specifici corsi di competenza. |

Al Direttore Generale dell'A.S.L. TO4
Via Po, 11
10034 CHIVASSO - TO

OGGETTO: Domanda di partecipazione all'Avviso di Selezione interna per il conferimento dell'incarico di
Posizione Organizzativa

Il / La sottoscritto/a
nato/a a (....), il
residente a (...) in Via
n., dipendente a tempo indeterminato dell'A.S.L. TO4, con la qualifica di
.....,
Categoria D / Ds , in servizio presso la Struttura

chiede

di essere ammesso/a alla selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico della
Posizione Organizzativa di cui all'oggetto.

A tal fine, sotto la sua responsabilità, dichiara il possesso dei requisiti previsti per il conferimento
dell'incarico e specificati nell'Avviso.

Chiede, infine, di ricevere ogni comunicazione relativa all'Avviso al seguente indirizzo di posta elettronica
.....

Il / La sottoscritto/a è consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,
in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti.

Allega:

1. curriculum professionale datato e firmato;
2. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

In fede

(luogo)

(data)

(firma)