



**A.S.L. TO4**

Azienda Sanitaria Locale  
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

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

In esecuzione della deliberazione n. 837, del 08/08/2017 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 “A”,** di cui all’art. 2, comma 1, lett. a), del citato Regolamento, previste nella Mappatura approvata con deliberazione n. 836, del 08/08/2017:

- **N. 1 incarico di Referente Di.P.Sa. “Organizzazione Personale delle Professioni Sanitarie” - Responsabile Macroarea Ospedale / Territorio Cuorgné – Ruolo Sanitario**
- **N. 1 incarico di Referente Di.P.Sa. “Percorso di continuità assistenziale ospedale-territorio” – Ruolo Sanitario**
- **N. 1 incarico di Referente Di.P.Sa. “Percorsi formativi trasversali” - Responsabile Macroarea Ospedale / Territorio Chivasso – Ruolo Sanitario**

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 Dirigenti dell’Azienda scelti in relazione alla posizione organizzativa da attribuire.
- **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 / funzione 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 mercoledì 20 settembre 2017**, 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. Nella valutazione del curriculum costituisce titolo preferenziale il possesso di Laurea Specialistica o Magistrale.

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 Direttore Sanitario d'Azienda, 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 € 9.296,22, 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.

### 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, 21 Agosto 2017

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Lorenzo ARDISSONE)

(in originale firmato)

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI FASCIA “A” – RUOLO SANITARIO**

N° 1 Posizione Organizzativa di <b><u>Referente Di.P.Sa. “Organizzazione Personale delle Professioni Sanitarie” - Responsabile Macroarea Ospedale / Territorio Cuorgné</u></b>	
Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa	Ruolo Sanitario
Qualifica richiesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personale Infermieristico</li> <li>➤ Personale Tecnico Sanitario</li> <li>➤ Personale della Riabilitazione</li> <li>➤ Personale di Vigilanza ed Ispezione</li> </ul> con qualifica di: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Collaboratore Professionale Sanitario Esperto con funzioni di coordinamento - Categoria Ds</li> <li>– Collaboratore Professionale Sanitario con funzioni di coordinamento - Categoria D</li> </ul>
Area in cui deve prestare servizio il candidato	Area Ospedaliera – Area Territoriale
Funzioni della Posizione Organizzativa	Governo delle professioni sanitarie del Comparto e creazione di relazioni operative con i Responsabili delle Macroaree. Per la Macro Area di riferimento: Indirizzare/collegare l’attività gestionale/organizzativa nell’area di competenza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
Attività / Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Creazione di una rete di relazioni conoscitive e operative con i referenti aziendali e istituzionali della Regione;</li> <li>– Partecipazione alla definizione degli obiettivi aziendali e alla loro realizzazione;</li> <li>– Definizione di strategie per la gestione e il controllo delle risorse professionali, economiche e tecnologiche di pertinenza;</li> <li>– Progettazione, sperimentazione, realizzazione e valutazione di modelli organizzativi assistenziali innovativi;</li> <li>– Organizzazione dei flussi informativi rispetto ai differenti livelli direzionali ed organizzativi presenti in Azienda;</li> <li>– Sviluppo di un sistema di gestione delle competenze.</li> </ul> Per la Macroarea di riferimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Analizzare le risorse esistenti ed individuare la rispondenza delle stesse ai criteri definiti, valutando il fabbisogno di personale per quanto di competenza;</li> <li>– Gestire la sperimentazione di percorsi e progetti innovativi;</li> <li>– Progettare e promuovere percorsi finalizzati all’adeguamento della qualità organizzativa, logistica dei percorsi e delle modalità assistenziali in rapporto alle necessità degli utenti;</li> <li>– Promuovere l’elaborazione di protocolli / procedure a carattere gestionale ed organizzativo, valutandone i risultati conseguiti.</li> </ul>

N° 1 Posizione Organizzativa di <b><u>Referente Di.P.Sa. “Percorso di continuità assistenziale ospedale-territorio”</u></b>	
Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa	Ruolo Sanitario
Qualifica richiesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personale Infermieristico</li> <li>➤ Personale Tecnico Sanitario</li> <li>➤ Personale della Riabilitazione</li> <li>➤ Personale di Vigilanza ed Ispezione</li> </ul> con qualifica di: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Collaboratore Professionale Sanitario Esperto con funzioni di coordinamento - Categoria Ds</li> <li>– Collaboratore Professionale Sanitario con funzioni di coordinamento - Categoria D</li> </ul>
Area in cui deve prestare servizio il candidato	Area Ospedaliera – Area Territoriale
Funzioni della Posizione Organizzativa	Uniformare la presa in carico e le modalità assistenziali della persona assistita deospedalizzata in relazione operativa con il referente organizzazione personale delle Professioni Sanitarie
Attività / Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Determinazione procedure sistemiche di bed management in collaborazione con tutti i livelli operativi interessati;</li> <li>– Predisposizione e introduzione degli strumenti operativi che facilitino la comunicazione tra ospedale e territorio;</li> <li>– Promuovere modalità comuni per individuare e gestire la complessità assistenziale a livello domiciliare.</li> </ul>

N° 1 Posizione Organizzativa di	<b><u>Referente Di.P.Sa. “Percorsi formativi trasversali” - Responsabile Macroarea Ospedale / Territorio Chivasso</u></b>
Ruolo cui è riservato la Posizione Organizzativa	Ruolo Sanitario
Qualifica richiesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personale Infermieristico</li> <li>➤ Personale Tecnico Sanitario</li> <li>➤ Personale della Riabilitazione</li> <li>➤ Personale di Vigilanza ed Ispezione</li> </ul> <p>con qualifica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Collaboratore Professionale Sanitario Esperto con funzioni di coordinamento - Categoria Ds</li> <li>– Collaboratore Professionale Sanitario con funzioni di coordinamento - Categoria D</li> </ul>
Area in cui deve prestare servizio il candidato	Area Ospedaliera – Area Territoriale
Funzioni della Posizione Organizzativa	Governo dei processi formativi atti al raggiungimento degli obiettivi strategici in relazione operativa con il referente organizzazione personale delle Professioni Sanitarie. Per la Macro Area di riferimento: Indirizzare/collegare l'attività gestionale/organizzativa nell'area di competenza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
Attività / Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Definire le modalità per individuare gli ambiti su cui intervenire con eventi formativi trasversali;</li> <li>– Implementazione di strumenti uniformi per la rilevazione, analisi dei bisogni e valutazione delle priorità formative;</li> <li>– Proposte di iniziative coerenti con l'analisi effettuata;</li> <li>– Creazione di reti aziendali di knowledge management.</li> </ul> <p>Per la Macroarea di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Analizzare le risorse esistenti ed individuare la rispondenza delle stesse ai criteri definiti, valutando il fabbisogno di personale per quanto di competenza;</li> <li>– Gestire la sperimentazione di percorsi e progetti innovativi;</li> <li>– Progettare e promuovere percorsi finalizzati all'adeguamento della qualità organizzativa, logistica dei percorsi e delle modalità assistenziali in rapporto alle necessità degli utenti;</li> <li>– Promuovere l'elaborazione di protocolli / procedure a carattere gestionale ed organizzativo, valutandone i risultati conseguiti.</li> </ul>

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)