

DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA

AREA VASTA N. 4
N. 867/AV4 DEL 22/11/2017

**Oggetto: NUOVO REGOLAMENTO ATTRIB.NE FUNZIONI COORD.TO PROF.NI
SANITARIE DEL 10/07/2017. REC.TO AVVISO MOBILITA' PER ATTRIBUZIONE NUOVI
COORDINAMENTI AREA INFER.CA/OSTETRICA – S.P.S. RELATIVI TERRITORIO.**

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 4**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA l'attestazione del Dirigente Bilancio in riferimento al bilancio annuale di previsione;

- D E T E R M I N A -

1. Di recepire, il nuovo Regolamento per l'attribuzione delle funzioni di Coordinamento Professioni Sanitarie così come modificato in data 10/07/2017, d'intesa con le OO.SS. aziendali, quale parte integrante e sostanziale del presente atto come allegato cartaceo;
2. Di emanare, per i motivi riportati nel documento istruttorio, un avviso di mobilità per l'attribuzione delle nuove funzioni di coordinamento individuate dal suddetto Regolamento per la Macrostruttura Territoriale e relative all'Area Infermieristica/Ostetrica del Servizio Professioni Sanitarie, secondo lo schema allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta onere di spesa;
4. Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale, ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
5. Di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s. m.;

**Il Direttore Area Vasta n. 4
Dr. Licio Livini**

Numero: 867/AV4

Data: 22/11/2017

Pag.
2

La presente determina consta di n. 18 pagine totali di cui n. 6 pagine di allegati in forma cartacea che formano parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
(U.O.C. SUPPORTO AREA POLITICHE DEL PERSONALE)**

Normativa di riferimento:

- Regolamento Aziendale ad oggetto "Attribuzione funzioni di Coordinamento Professioni Sanitarie", approvato il 18/11/2015, recepito ed adottato con determine n. 27/AV4 del 18/01/2016 e n. 232/AV4 del 07/04/2016.

In data 10/07/2017 è stata approvata, d'intesa con le OO.SS., la modifica del Regolamento Aziendale per l'attribuzione delle funzioni di Coordinamento Professioni Sanitarie, prevedendo, tra l'altro, un diverso assetto dei coordinamenti relativi al Territorio con l'istituzione di otto nuovi incarichi.

Il suddetto Regolamento modificato viene recepito formalmente con il presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale come allegato cartaceo.

Con nota Prot. n.423663/06/11/2017/FMSPS il Dirigente Infermiere Dott. Renato Rocchi ha chiesto di attivare le procedure, previste dal Regolamento vigente, per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento relative alla Macrostruttura Territoriale.

Si ritiene, pertanto, necessario, emanare un avviso di mobilità, ai sensi dell'art. 3 del vigente Regolamento Aziendale, per il conferimento delle suddette funzioni.

Stante quanto sopra si propone, al Direttore di Area Vasta, il seguente schema di determina:

1. Di recepire, il nuovo Regolamento per l'attribuzione delle funzioni di Coordinamento Professioni Sanitarie così come modificato in data 10/07/2017, d'intesa con le OO.SS. aziendali, quale parte integrante e sostanziale del presente atto come allegato cartaceo;
2. Di emanare, per i motivi riportati nel documento istruttorio, un avviso di mobilità per l'attribuzione delle nuove funzioni di coordinamento individuate dal suddetto Regolamento per la Macrostruttura Territoriale e relative all'Area Infermieristica/Ostetrica del Servizio Professioni Sanitarie, secondo lo schema allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta onere di spesa;
4. Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale, ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

5. Di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s. m.;

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Annamaria Quinzi

Il Direttore ff. dell'U.O.C.

Supporto Area Politiche del Personale

Dott. Michele Gagliani

Per il parere infrascritto:

UOC BILANCIO e UO CONTROLLO di GESTIONE

I sottoscritti, vista la dichiarazione del responsabile del procedimento, per quanto di competenza, attestano che dal presente atto non deriva alcun impegno di spesa a carico dell'azienda.

Il Direttore dell'Unità Operativa Complessa

Area Dipartimentale Contabilità, Bilancio e Finanza

Coordinatore di Area Vasta

Dott. Luigi Stortini

Il Dirigente Amministrativo Controllo di Gestione

Dott. Daniele Rocchi

- ALLEGATI -

**AVVISO DI MOBILITA' INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE FUNZIONI DI COORDINAMENTO
PROFESSIONI SANITARIE**

SCADENZA

Si rende noto che questa Area Vasta, intende attivare, secondo il Regolamento Aziendale ad oggetto "Attribuzione funzioni di Coordinamento Professioni Sanitarie", modificato il 10/07/2017, che ha istituito dei nuovi coordinamenti afferenti alla Macrostruttura Territoriale relativi all'area infermieristica/ostetrica del S.P.S., la MOBILITA' INTERNA per il conferimento delle seguenti funzioni:

Coordinamenti Area Inf.ca e Ost.ca - Territorio

- 1 - D.C.A. – Diabetologia – Penitenziario
- 2 - Ospedale di Comunità Montegiorgio (S.A.+ P.P. + C.D. + P.A.T. + C.I.)
- 3 - Presidio Distrettuale di Porto S. Elpidio (S.A.+ P.P. C.D. + S.T.D.P) – (C.D. S.E.M.)
- 4 - Presidio Distrettuale Amandola (S.A. + P.P. + C.D.)
- 5 - Presidio Distrettuale Montegranaro (S.A. + C.D. + P.P + C.A. + C.D.C.)
- 6 - Ospedale di Comunità S. Elpidio a Mare (S.A.+ P.P. + P.A.T. + C.T.)
- 7 - Presidio Distrettuale Petritoli (S.A. + C.D. + P.P + R.S.A.)
- 8 - Presidio Distrettuale Porto S. Giorgio (S.A.+ P.P. + C.D. + R.S.R.)
- 9 - UVI di Area Vasta

Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento sopra citato l'accesso alla mobilità è riservato:

1. in prima istanza al personale in possesso della funzione di coordinamento in data antecedente al 1°/09/2001, ossia sino al 31/08/2001;
2. in subordine agli operatori in possesso della funzione di coordinamento attribuita successivamente alla data suddetta, ovvero dal 1°/09/2001 in poi.

I candidati potranno manifestare due opzioni riferite ai coordinamenti sopra indicati che saranno considerate paritarie. Nel caso di accettazione di una delle opzioni manifestate, la seconda opzione sarà considerata decaduta. Nel caso, invece, di rinuncia a una delle opzioni manifestate, la seconda rimarrà ancora valida.

In assenza di domande di mobilità si procederà all'assegnazione dei suddetti coordinamenti, tramite apposita procedura selettiva secondo le modalità stabilite dal Regolamento aziendale sopra citato.

Le domande, redatte in carta libera secondo lo schema in calce, dovranno PERVENIRE all'Ufficio Protocollo di questa Area Vasta entro il termine del 15° giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso nell'Albo Ufficiale dell'Ente.

Alla domanda di mobilità i candidati dovranno allegare un curriculum formativo e professionale, redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, come da relativo modello.

Il termine di presentazione della domanda è PERENTORIO; essa dovrà pervenire in originale a pena di esclusione.

Si evidenzia che, in base all'art. 15 della L. 183/2011 e della Direttiva del Ministro della P.A. e della semplificazione n. 14/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati e che le Pubbliche Amministrazioni dal 01/01/2012 non possono più accettare né richiedere le suddette certificazioni.

I titoli e le pubblicazioni devono pertanto essere autocertificati ai sensi della normativa vigente (DPR 445/2000 e L.183/2011) precisando che le pubblicazioni devono essere obbligatoriamente allegate **in copia con dichiarazione di conformità all'originale.**

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Per i fatti, stati e qualità personali rientranti nella previsione dell'art. 46 del DPR 445/2000, la documentazione richiesta è sostituita da dichiarazione sostitutiva di certificazione resa in forma esplicita sotto la personale responsabilità, corredata di tutti gli estremi del titolo sostituito (es.: Ente che lo ha rilasciato, data conseguimento, esatta denominazione, ecc.).

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso, la ricorrenza o meno delle condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 20/12/1979 n. 761. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le graduatorie dei partecipanti saranno predisposte tenendo conto dei seguenti titoli:

- **Anzianità lavorativa maturata nella funzione di coordinamento** punti 2 per anno (**max. punti 20**)
- **Titoli Culturali e Curriculum formativo (max. punti 30)**, in tale categoria saranno valutati:
 1. master di primo livello in Management e Coordinamento o titolo universitario equipollente;
 2. certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica di cui all'art. 6 comma 5 della L. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla normativa pregressa;
 3. ulteriori master attinenti alla funzione;
 4. laurea specialistica o magistrale attinente;
 5. corsi di formazione/aggiornamento attinenti la funzione svolti nei tre anni antecedenti alla scadenza del bando (funzioni direttive, manageriali, organizzative, sulla formazione, qualità o sicurezza, D. Lgs. 81/2008)
 6. pubblicazioni attinenti alla funzione edite nei cinque anni antecedenti alla scadenza del bando;
 7. attività didattica.

Il servizio prestato come coordinatore c/o questa Area Vasta verrà rilevato d'ufficio.

ALLA DOMANDA DEVE ESSERE ALLEGATA UNA FOTOCOPIA SEMPLICE DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE A PENA DI ESCLUSIONE.

La firma in calce alla domanda deve essere sottoscritta in originale, in forma leggibile e per esteso dall'interessato; non necessita l'autentica della firma.

Si precisa che i dipendenti addetti all'U.O.C. Gestione Risorse Umane di questa Area Vasta non sono autorizzati, in nessun caso, al controllo preventivo delle domande presentate dai candidati.

Alla domanda deve essere unito in carta libera, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

L'ammissione dei candidati alla mobilità sarà effettuata dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane con apposito provvedimento.

Le graduatorie di mobilità avranno una validità biennale a decorrere dalla data di approvazione; si precisa inoltre che, per qualsiasi futuro eventuale bisogno, saranno utilizzate le graduatorie formulate in base al presente avviso di mobilità entro il termine di validità sopra indicato.

La Commissione preposta alla formulazione delle graduatorie, nominata dal Direttore di Area Vasta, è costituita, ai sensi del Regolamento aziendale, nel modo seguente:

1. Presidente: Direttore del Dipartimento delle Professioni Sanitarie (in mancanza di questo un Dirigente della specifica Area Professionale se presente o, in subordine, il Dirigente di una delle altre Aree Professionali);
2. Componente: titolare della Posizione Organizzativa dell'Area professionale qualora non presente il dirigente della specifica Area o altra Posizione Organizzativa di Direzione di processo;
3. Componente: professionista esperto appartenente alla categoria Ds) della specifica Area Professionale;
4. Segretario: amministrativo di categoria C o superiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente avviso per motivi di pubblico interesse.

Si rende noto, infine, che le graduatorie, formalmente approvate, saranno pubblicate sul sito dell'Area Vasta al seguente indirizzo: **www.asurzona11.marche.it**.

FERMO,

IL DIRETTORE AREA VASTA 4
Dr. Licio Livini

SCHEMA DI DOMANDA DI MOBILITA'

AL DIRETTORE DELLA AREA VASTA N. 4 DI FERMO
DR. LICIO LIVINI

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____ residente a _____
in via _____
dipendente di codesta Area Vasta a tempo indeterminato in possesso della posizione funzionale di _____

attualmente titolare della funzione di coordinamento _____

- ☐ conseguita in data antecedente al 1°/09/2001, ovvero sino al 31/08/2001
☐ conseguita in data successiva ovvero dal 1°/09/2001 in poi

CHIEDE

Di partecipare all'Avviso di Mobilità interna per l'affidamento delle funzioni di coordinamento

1^ opzione _____

2^ opzione _____

A tale scopo allega la seguente documentazione:

- Curriculum formativo-professionale redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e art. 47 DPR. 445/2000, secondo lo schema allegato;
- Copia in corso di validità di un documento di identità personale;

Data _____

(Firma)

**CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE REDATTO IN FORMA DI
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI (art. 46, d. p. r. 28 dicembre 2000, n. 445) E DI
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÁ
(art. 47, d. p. r. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/la sottoscritto/a
(Cognome e nome)

Nato/a a (.....), il
(Comune) (Prov.)

residente a (.....) via n.
(Comune) (Prov.)

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 DPR 445/2000

DICHIARA

- a) di aver prestato i seguenti servizi..... *(Indicare: denominazione Ente, qualifica rivestita, tipo di rapporto (tempo determinato o tempo indeterminato, tempo pieno o part time) data di inizio e fine rapporto, eventuali periodi di aspettativa (dal – al) e se ricorrono o meno le condizioni di cui all'art. 46 u. c. del DPR 20/12/1979 n. 761 relativo alla riduzione del punteggio di servizio per mancata partecipazione all'attività di formazione.)*
- b) di essere in possesso dei seguenti titoli di
studio.....
- c) di essere iscritto al Collegio Professionale dei/degli della Provincia
di con numero di posizione data di
iscrizione
- d) di essere autore/coautore delle sottoelencate pubblicazioni, edite a stampa, allegate alla presente domanda
in copia conforme all'originale in suo possesso o depositata
presso.....
- e) di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione e/o
aggiornamento.....
- f) di aver svolto le seguenti attività di
docenza.....
- g) altro.....
- h)

Informativa art 13 D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003

Tutti i dati forniti con la presente dichiarazione saranno trattati dall'ASUR – Area Vasta n. 4 di Fermo per l'istruzione del procedimento amministrativo. Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali ed informatici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse. Il trattamento è obbligatorio per l'emanazione del provvedimento finale, che non sarà reso possibile da un eventuale rifiuto di rispondere. I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni. Titolare del trattamento è l'ASUR – Area Vasta n. 4 di Fermo – Sede legale: Via Zeppilli n. 18 – 63900 Fermo. Al Titolare del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti così come previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

Ai sensi dell'art. 38 d.p.r. n. 445/2000 la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione in quanto:

- Inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'Ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta;

OPPURE

- La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto.

estremi documento di riconoscimento (o attestazione conoscenza personale)

(firma del dipendente)

Numero: 867/AV4

Data: 22/11/2017

Pag.
11

AL DIRETTORE DELLA AREA VASTA n. 4
Via Zeppilli, 18
63900 Fermo

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di selezione interna per il conferimento di incarichi di coordinamento, bandito da codesta Area Vasta con Determina n. ____/AV4 del _____. A tale fine sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- 1) Di essere nato/a a _____ il _____
- 2) Di essere residente a _____ via _____
- 3) Di essere in possesso:
 - ☐ della cittadinanza italiana
 - ☐ della cittadinanza di uno stato membro UE _____
 - ☐ della cittadinanza di uno stato terzo _____ titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (allegare dichiarazione attestante il possesso del requisito)
 - ☐ dello status di rifugiato (allegare dichiarazione attestante il possesso del requisito)
 - ☐ dello status di protezione sussidiaria (allegare dichiarazione attestante il possesso del requisito)
- 4) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
- 5) ☐ Di non aver riportato condanne penali.
☐ Di aver riportato le seguenti condanne penali _____.
- 6) Di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____.
- 7) Di essere in possesso:
 - a) dello status di dipendente a tempo indeterminato dell'Area Vasta 4:
 - nel profilo di C. P. S. Infermiere e/o Infermiere Pediatrico e/o Ostetrica cat. D);
 - nel profilo di C. P. S. Esperto Infermiere e/o Infermiere Pediatrico e/o Ostetrica livello economico Ds)
 - b) del Master di I livello in Management e Coordinamento o titolo universitario equipollente _____ conseguito presso l'Università degli Studi di _____ in data _____ (indicare giorno-mese-anno);
 - c) del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6 c. 5 della L. n. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa conseguito presso _____ (indicare denominazione ente rilasciante) di _____ in data _____ (indicare giorno-mese-anno);
- 8) ☐ Di aver prestato (e di prestare) i sotto indicati servizi presso Pubbliche Amministrazioni (indicare eventuali cause di risoluzione):

Denominazione Ente	Periodo		Qualifica rivestita	Tipo di rapporto (*)	Cause di risoluzione
	dal	al			

Numero: 867/AV4

Data: 22/11/2017

Pag.
12

(*) indicare tipo di rapporto (a tempo pieno o part-time con indicazione dell'orario svolto; tempo determinato o tempo indeterminato), , eventuali periodi di aspettativa (dal – al)

- ☐ Che relativamente a suindicati servizi ☐ ricorrono ☐ non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979 relativo alla riduzione del punteggio di servizio per mancata partecipazione all'attività di formazione (in caso positivo precisare la misura della riduzione);

9) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

10) Di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata _____

11) Di dare il consenso al trattamento dei dati Personali (D. Lgs n. 196/2003).

12) Di aver diritto a precedenza e preferenze di legge in quanto (Allegare la documentazione probatoria _____)

13) Che il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto e fino a nuova comunicazione, ogni necessaria comunicazione è il seguente:

NOME _____ COGNOME _____

VIA _____ N° _____

CITTA' _____ CAP _____

TELEFONO _____

E-MAIL _____

14) Di aver diritto, in quanto beneficiario della L. 104 del 5/2/92, dell'ausilio di _____ nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova scritta pari a _____.

Ai fini della valutazione di merito allega i documenti e i titoli, oltre al curriculum, come riportati nell'accluso elenco.

In fede.

Luogo _____ Data _____

firma

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

(art. 46, d. p. r. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47, d. p. r. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto
(Cognome e nome)

nato a (Comune) (Prov.), il,

residente a (Comune) (Prov.) via n.,

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

DICHIARA**Informativa art 13 D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003**

Tutti i dati forniti con la presente dichiarazione saranno trattati dall'ASUR – Area Vasta n. 4 di Fermo per l'istruzione del procedimento amministrativo. Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali ed informatici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse. Il trattamento è obbligatorio per l'emanazione del provvedimento finale, che non sarà reso possibile da un eventuale rifiuto di rispondere. I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni. Titolare del trattamento è l'ASUR – Area Vasta n. 4 di Fermo – Sede legale: Via Zeppilli n. 18 – 63900 Fermo. Al Titolare del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti così come previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

.....
(luogo e data)

IL DICHIARANTE

Ai sensi dell'art. 38 d.p.r. n. 445/2000 la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione in quanto:

- Inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'Ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta;

OPPURE

Numero: 867/AV4

Data: 22/11/2017

Pag.
14

- La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto.

estremi documento di riconoscimento (o attestazione conoscenza personale).....

.....

(firma del dipendente)

10/7/17

REGOLAMENTO CONFERIMENTO FUNZIONI DI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE.

1. Funzione del coordinatore

Il coordinamento è una posizione di snodo all'interno del sistema/azienda, in cui si realizza il passaggio dal livello professionale al livello gestionale e si confrontano i bisogni di pazienti/utenti e professionisti con quelli dell'organizzazione. Le attività sono concordate con il Responsabile della struttura ed armonizzate con tutte le professionalità presenti.

Le funzioni specifiche si possono sintetizzare in macro-aggregati e precisamente:

- Pianificazione
- Gestione ed organizzazione
- Direzione
- Sviluppo del capitale umano e del servizio
- Valutazione e controllo

Per le specifiche competenze si rinvia al documento "Funzionigramma e organigramma" allegato al presente regolamento (allegato 1)

2. Individuazione dei posti

L'Area Vasta individua i posti da ricoprire. Questi possono essere di nuova istituzione o vacanti a seguito di cessazione, passaggio ad altro incarico o funzione all'interno dell'Azienda o revoca di incarico in essere.

A tal riguardo si allega prospetto contenente i posti di coordinamento previsti in AV4 (allegato 2)

3. Modalità per l'assegnazione delle funzioni di coordinamento

L'AV 4 di Fermo individua, nel rispetto dell'assetto organizzativo, le funzioni di coordinamento da assegnare.

Ai fini della copertura delle funzioni di coordinamento da assegnare si procederà secondo il seguente ordine:

1. Procedura di mobilità in Area Vasta con apposito bando per i posti vacanti da ricoprire riservato in prima istanza al personale in possesso della funzione di coordinamento antecedente alla data del 1.9.2001 ed in subordine agli operatori in possesso della funzione di coordinamento attribuita successivamente alla data di cui sopra;
2. Procedura selettiva nelle modalità di cui all'art. 4 e successivi per la copertura delle funzioni non assegnate con procedura di mobilità.

La graduatoria di tale selezione resterà valida per due anni e potrà essere utilizzata per il conferimento di nuovi incarichi (anche temporanei) che dovessero rendersi necessari nei singoli profili professionali

4. Procedura selettiva

In presenza di disponibilità di funzioni di coordinamento e in assenza di domande di mobilità la Direzione di A.V. pubblica apposito avviso interno di selezione che deve contenere:

1. Il profilo professionale interessato;
2. Il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
3. L'oggetto della prova selettiva;
4. I titoli valutabili e i punteggi massimi attribuibili.

FSI Morillo Ru

11/7/17
VIEPPL
1/5

L'avviso è pubblicato all'Albo Aziendale per un periodo non inferiore a 15 giorni, e trasmesso alle OO.SS. di categoria e ne verrà data ampia divulgazione mediante pubblicazione sul portale aziendale e affissione di appositi avvisi.

La comunicazione della data della prova sarà pubblicato sul portale aziendale, almeno 10 giorni prima dell'espletamento della stessa.

5. Requisiti di accesso alla procedura selettiva

- Possesso Master di primo livello in management e Coordinamento o titolo universitario equipollente unitamente ad una esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico Ds, di tre anni

OVVERO

- Possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6 comma 5, della L. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa unitamente ad una esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico Ds, di tre anni

I requisiti sopradescritti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda indicata nel bando.

6. Contenuto delle selezioni

- A. Prova scritta della attitudine alla funzione di coordinamento;
- B. Valutazione comparata dei curricula considerando i seguenti elementi:
 - Possesso di diploma di Laurea Specialistica e/o altri master attinenti alla funzione da conferire;
 - Corsi di formazione/aggiornamento attinenti la funzione da conferire (funzioni direttive, manageriali, organizzative, sulla formazione, qualità o sicurezza, L. 81/08);
 - Pubblicazioni attinenti alla funzione da conferire;
 - Attività didattica;
 - Esperienze lavorative.

7. Commissione selettiva

La Commissione, nominata dal Direttore di Area Vasta si compone come segue:

- Presidente: Direttore del Dipartimento delle Professioni Sanitarie (in mancanza di questo un Dirigente della specifica Area Professionale se presente o, in subordine, il Dirigente di una delle altre Aree Professionale).
- Componente: titolare della Posizione Organizzativa dell'Area Professionale qualora non presente il dirigente della specifica Area o, altra Posizione Organizzativa di Direzione di processo.
- Componente: professionista esperto appartenente alla categoria Ds della specifica Area Professionale
- Segretario: amministrativo di categoria C o superiore, nominato dal Direttore di Area Vasta.

8. Valutazione dei titoli e della prova scritta

La commissione avrà a disposizione 100 punti così ripartiti:

- 50 punti per i titoli, suddivisi tra le seguenti categorie:
 - A. Esperienza professionale nel profilo di appartenenza punti 20
(le funzioni di coordinamento ricoperte verranno valutate con un maggiorazione del 50%)
 - B. Titoli culturali e professionali punti 30
- 50 punti per la prova scritta punti 50

La prova scritta si considera superata al raggiungimento di 30 punti.

FSI Marche Rlu

U.L. 10/07/2017

U.L. 10/07/2017

U.L. 10/07/2017

2/5

9. Attribuzione funzione, durata e rinnovo

Il Direttore del Dipartimento delle Professioni Sanitarie (in mancanza di questo un Dirigente della specifica Area Professionale se presente o, in subordine, il Dirigente di una delle altre Aree Professionale) procede alla definizione di una proposta di assegnazione dei singoli classificati in graduatoria in ordine di punteggio e su espressione volontaria dei singoli per i posti disponibili.

L'incarico di coordinamento è conferito con provvedimento del Direttore di Area Vasta.

La graduatoria resterà valida per due anni e potrà essere utilizzata per il conferimento di nuovi incarichi (anche temporanei) che dovessero rendersi necessari nei singoli profili professionali.

Nell'atto di nomina sono indicati:

- I contenuti professionali specifici, le attività di competenza dell'incarico e i relativi obiettivi;
- Il peso attribuito all'incarico ed il suo valore economico annuo nelle parti fissa e variabile;
- Il periodo di riferimento e la conseguente scadenza dell'incarico;
- I criteri di valutazione periodica.

La funzione di coordinamento non è compatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

Allo scadere dell'incarico biennale lo stesso potrà essere tacitamente rinnovato ~~comunque~~ previa verifica positiva dell'ultima annualità sulle attività svolte e sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

10. Indennità di funzione

Il conferimento della funzione comporta l'attribuzione dell'indennità di coordinamento così distinta:

- Parte fissa: contrattualmente stabilita.
- Parte variabile: attribuita in base alla complessità dell'unità operativa o servizio coordinato.

La determinazione dell'ammontare della parte variabile dell'indennità di coordinamento è effettuata dall'Area Vasta in ragione della graduazione della complessità del coordinamento sulla base dei criteri di pesatura previsti dal Contrattazione Integrativa Aziendale - Indennità di coordinamento parte variabile (allegato 3).

Le indennità fissa e variabile potranno essere revocate con il venir meno della funzione o anche a seguito di valutazione negativa (art. 10 CCNL Comparto Sanità 11° Biennio Economico); per gli incarichi conferiti prima del 01.09.2001 potrà essere revocata solo la parte variabile.

11. Valutazione /Revoca del coordinamento

La funzione di coordinamento è soggetta a verifica dopo un anno dall'avvio del primo incarico.

Superato il primo anno di incarico con valutazione positiva la valutazione verrà effettuata annualmente.

La valutazione verrà effettuata da una commissione, composta da:

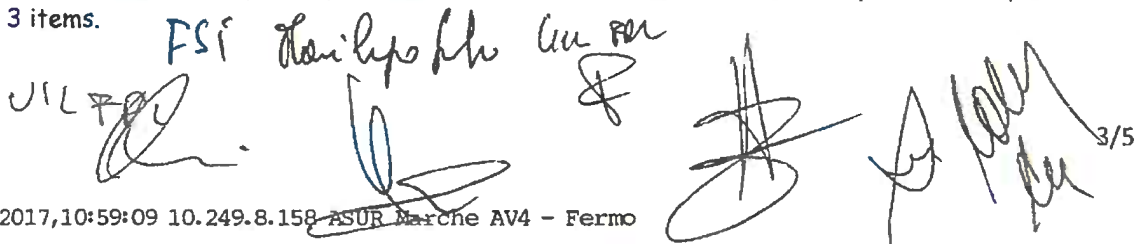
- Presidente: Direttore del Dipartimento delle Professioni Sanitarie (in mancanza di questo un Dirigente della specifica Area Professionale se presente o, in subordine, il Dirigente di una delle altre Aree Professionale)
- Componente: titolare della Posizione Organizzativa dell'Area Professionale
- Componente: titolare della Posizione Organizzativa del Dipartimento di afferenza del coordinamento ovvero, un professionista esperto appartenente alla categoria Ds di altra Area Professionale
- Segretario: amministrativo di categoria C o superiore, nominato dal Direttore di Area Vasta

La valutazione verrà effettuata sulla base dei criteri previsti nella "Scheda valutazione attività svolta" (allegato 4) che dovrà essere sottoscritta per presa visione ed accettazione da parte dei valutati.

Sarà giudicato positivo il valore complessivo di 39/65.

Sarà giudicato negativo il punteggio inferiore a 39/65 o una valutazione di peso/valore pari a 1 in almeno 3 items.

FSI
3/5



Le schede di valutazione delle performance e di valutazione della indennità di coordinamento parte variabile devono essere trasmesse all'UOC Gestione Risorse Umane affinché vengano inserite nei fascicoli personali dei dipendenti interessati.

La valutazione negativa annuale comporta la revoca della indennità di coordinamento parte variabile per i successivi 12 mesi.

La seconda valutazione negativa annuale comporta la revoca dell'incarico di coordinamento.

In caso di eventuale valutazione annuale negativa, la commissione prima della definitiva formalizzazione, dovrà attendere eventuale procedura di ricorso da parte dell'interessato, avverso la valutazione.

La procedura di ricorso avverso la valutazione della commissione potrà essere attivata come segue:

- l'interessato entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione di prima istanza presenta richiesta di rivalutazione ad una commissione di seconda istanza; la richiesta dovrà essere accompagnata da una relazione che ne evidenzi le motivazioni;
- l'interessato in sede di contraddittorio potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale o da altra persona di sua fiducia;
- la commissione di seconda istanza entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta provvederà a fissare un incontro con i richiedenti e un componente delegato della commissione di valutazione di prima istanza;
- dal contraddittorio dovranno derivare o una conferma della valutazione originaria o una revisione della stessa;
- qualora venga confermata la valutazione originaria si procede a revoca dell'incarico.

La revoca dell'incarico è disposta dal Direttore di Area Vasta a seguito di valutazione negativa o per rinuncia espressa direttamente dal titolare..

La revoca dell'incarico comporta la perdita della funzione di coordinamento secondo quanto disciplinato dall'art. 10 CCNL Comparto Sanità 2000/2001. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza D o Ds e viene riassegnato alle funzioni del proprio profilo.

Eccezionalmente l'incarico potrà essere revocato, con atto scritto e motivato, anche prima della scadenza annuale/triennale nei seguenti casi:

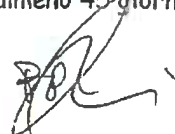





- Accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito all'affidamento della funzione (in questi casi deve essere attivato un procedimento valutativo d'urgenza, che segue l'iter valutativo ordinario, fatto salvo la tempistica);
- accertata violazione delle norme disciplinari (violazione accertata tramite iter previsto dal contratto);
- cessazione del rapporto di dipendenza.

Nel caso di soppressione della funzione a seguito di modifiche organizzative relative alla revisione dell'assetto istituzionale, il dipendente, previa verifica positiva potrà essere ricollocato con le funzioni di coordinatore in uno degli eventuali posti vacanti.

12. Incarichi temporanei di coordinamento

E' possibile l'assegnazione temporanea delle funzioni di coordinamento al personale in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 5 su proposta del Dirigente dell'Area Professionale a cui afferisce il coordinamento, ovvero in assenza del Dirigente su proposta della Posizione Organizzativa dell'Area Professionale.

L'incarico verrà assegnato qualora una posizione di coordinamento si renda vacante a qualsiasi titolo per la durata di almeno 45 giorni.

U.C.  FSi      45

10/07/17

Allegato 2

Funzioni di Coordinamento Area Infermieristica-Ostetrica			
Proposta Modifica Assetto			

n.	Dipartimento	UOC/Struttura	Note
1	Salute Mentale	Psichiatria Area Territoriale (C.S.M. - S.R.R.)	variato
2		Psichiatria Area Ospedaliera (S.P.D.C.)	variato
3	Area Medica	Medicina Interna Fermo	invariato
4		Medicina Interna Amandola	invariato
5		Malattie Infettive	invariato
6		Medicina Multidisciplinare	invariato
7		Cardiologia - U.T.I.C.	invariato
8		Oncologia - Hospice e Cure Palliative	invariato
9		Emodialisi di A.V.	variato
10		Out Patient - Pool di Collegamento	invariato
11	Materno Infantile	Ostetricia e Ginecologia - Attività Ostetriche Territoriali	invariato
12		Pediatria	invariato
14	Emergenze	Blocco Operatorio A.V. - Centrale di Sterilizzazione	variato
15		Medicina e Chirurgia di Accettazione e d'Urgenza - O.B.I.	invariato
16		PPI - POTES 118	invariato
17		Anestesia e Rianimazione - Ambulatorio Operandi	variato
18	Area Chirurgica	Urologia - O.R.L.	invariato
19		Chirurgia Generale - Oculistica	invariato
20		Ortopedia e Traumatologia - sala gessi	invariato
21		Chirurgia a Ciclo Breve e D.S. Amandola	invariato
22	Servizi	Radiologia	invariato
23	Gastroenterologia	Endoscopia digestiva	nuovo
24	Territorio	D.C.A. - Diabetologia - Penitenziario	nuovo
25		Ospedale di Comunità Montegiorgio (S.A. + P.P. + C.D. + P.A.T. + C.I.)	nuovo
26		Presidio Distrettuale di P.S.E. (S.A. + P.P. C.D. + S.T.D.P.) - (C.D. S.E.M.)	nuovo
27		Presidio Distrettuale Amandola (S.A. + P.P. + C.D.)	nuovo
28		Presidio Distrettuale Montegrano (S.A. + C.D. + P.P. + C.A. + C.D.C.)	nuovo
29		Ospedale di Comunità S.Elpidio a Mare (S.A. + P.P. + P.A.T. + C.I.)	nuovo
30		Presidio Distrettuale Petritoli (S.A. + C.D. + P.P. + R.S.A)	invariato
31		Presidio Distrettuale di Porto San Giorgio (S.A. + P.P. + C.D. + R.S.R.)	nuovo
32		U.V.I. di AV	nuovo

FS i Mariella Balm
 NURSING UP
 NURSING
 RSU FP CGIL
 U.I.L. PL
 SEGRETARIO
 2/6/17
 Page:1 20/06/2017,13:51:12 10.249.8.158 ASUR Marche AV4 - Fermo



REGIONE MARCHE

Numero 867/AV4

Data 22/11/2017

DETERMINA N. 867/AV4 DEL 22/11/2017

**NUOVO REGOLAMENTO ATTRIB.NE FUNZIONI COORD.TO PROF.NI SANITARIE DEL
10/07/2017. REC.TO AVVISO MOBILITA' PER ATTRIBUZIONE NUOVI COORDINAMENTI
AREA INFER.CA/OSTETRICA – S.P.S. RELATIVI TERRITORIO.**

PUBBLICAZIONE:

dal 22/11/2017 al 06/12/2017

ESECUTIVITA':

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 22/11/2017
- La Determina è esecutiva il _____ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

Determina pubblicata sulla Extranet SI ☒ NO ☐

Certificato di pubblicazione

Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

22/11/2017

Stefania Pazzi

Collegio Sindacale: inviata con nota del _____

Atto soggetto al controllo della Regione: SI ☐ NO ☒

Inviato con nota n. _____ del _____