

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n°29 del 21/01/2015 è indetto:

**Avviso Interno di selezione, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di "n° 3 incarichi di Posizione Organizzativa "Infermieristiche per il governo delle attività assistenziali intradipartimentali delle professioni sanitarie non mediche e per il governo dei processi di informatizzazione, qualità, rischio clinico, prevenzione delle infezioni ospedaliere – Dipartimento Gestionale Scienze Mediche", ai sensi degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 07/04/1999 – Personale del Comparto.**

#### **AREE DI RESPONSABILITA'**

Dipendenza gerarchica: Direttore SITRA

Dipendenza funzionale: Direttore Dipartimento Scienze Mediche

#### **Nell'ambito del dipartimento Gestionale Scienze Mediche:**

- Collabora con il Responsabile SITRA dei processi di innovazione, informatizzazione dei processi gestionali e di approvvigionamento e del governo processi di Outsourcing dei presidi assistenziali preventivi e curativi per l'implementazione dei processi di informatizzazione.
- Collabora, su indicazione del Direttore del Dipartimento, con il Servizio di Prevenzione e Protezione e Servizio Formazione e Qualità in tema di gestione dei rischi degli operatori (es movimentazione manuale dei carichi)
- Collabora, su indicazione del Direttore del Dipartimento, con l'Ufficio Qualità e con il Referente Qualità del SITRA, e monitora le attività relative ai Reclami, alle Non Conformità e alle Azioni Correttive, Preventive e ai Progetti di Miglioramento del Dipartimento anche tramite l'effettuazione di momenti di valutazione interna
- Collabora, su indicazione del Direttore di Dipartimento, con il Risk manager Aziendale e con il Responsabile SITRA gestione di rischio e del rischio clinico per monitorizzare i rischi identificati e partecipa alle attività di miglioramento finalizzate alla riduzione dei rischi
- Partecipa alla definizione di protocolli, PDTA, Istruzioni Operative, indicatori, standard di qualità nell'ambito del dipartimento e all'effettuazione delle attività di audit clinico
- Collabora, su indicazione del Direttore di Dipartimento, con la Direzione Medica di Presidio, il SITRA e il CIO per l'identificazione e l'applicazione dei processi volti alla prevenzione delle infezioni ospedaliere
- Svolge, in collaborazione con il Referente Formazione del SITRA, attività di consulenza e formazione al personale infermieristico, ostetrico, tecnico e di supporto del dipartimento circa l'implementazione dei processi di informatizzazione, qualità, rischio clinico e prevenzione delle infezioni ospedaliere
- Partecipa alle riunioni di Dipartimento e riferisce circa le materie di competenza.

#### **DURATA DELLA FUNZIONE E COMPENSO:**

L'incarico avrà durata biennale e potrà essere rinnovato, previa valutazione positiva al termine dell'incarico. La valutazione positiva dovrà risultare dalle schede di valutazione annuali e da apposita relazione redatta dal Direttore del Servizio, in caso contrario al termine dell'incarico (due anni) si procederà all'emissione di un nuovo bando interno a cui potrà accedere tutto il personale in possesso dei requisiti specifici.

Il Compenso previsto sarà di €4.000 lordi comprensivo di tredicesima mensilità. L'Indennità di Posizione Organizzativa assorbe i compensi per lavoro straordinario. L'importo economico relativo alla retribuzione di risultato sarà pari a quello previsto dai Contratti Collettivi Integrativi Aziendali vigenti.

#### **REQUISITI DI AMMISSIONE:**

**Personale interno con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria: D (livello economico D e DS) - ruolo sanitario. Profilo professionale infermiere.**

L'incarico relativo alla posizione di cui sopra verrà conferito con rapporto di lavoro a tempo pieno e pertanto i dipendenti a tempo parziale interessati alla selezione, dovranno, nel caso di affidamento dell'incarico, trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

#### **DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso e debitamente sottoscritte pena l'esclusione, con la specificazione della Posizione Organizzativa per la quale si intende concorrere devono essere:

- Spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **all'UFFICIO PROTOCOLLO – Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo - Via Pio II° n°3 – 20153 MILANO**. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, a tal fine fa fede timbro e data dell'ufficio postale accertante;
- Presentate, entro i termini di scadenza del bando, direttamente all'ufficio protocollo dell'Azienda, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00;
- Prodotte mediante personale Posta Elettronica Certificata (PEC) – Circolare Ministeriale del 3/9/20110 n°12 (presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica nel rispetto dell'art. 65, comma 1 del D.Lgs. n°82 del 2005 e s.m.i.) all'indirizzo di posta elettronica [protocollo@pec.sancarlo.mi.it](mailto:protocollo@pec.sancarlo.mi.it); La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC), non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. Ai fini dell'identificazione certa dell'autore della domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, pena esclusione.

**Ogni candidato dovrà presentare una domanda separata per ogni incarico al quale intende partecipare e comunque non potrà presentare più di tre domande, a pena di esclusione, nel caso l'Azienda bandisca più Posizioni Organizzative contemporaneamente.**

**Le istanze dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10 febbraio 2015.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.  
Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

## **Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione:**

- Curriculum formativo e professionale che evidenzi, con particolare riguardo le funzioni svolte negli ultimi cinque anni e le esperienze e le conoscenze possedute in riferimento al settore specifico a cui si riferisce la posizione organizzativa da conferire, datato e firmato e autocertificato ai sensi del D.P.R. n°445/2000, dovrà essere altresì allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

## **Commissione e valutazione candidati:**

La Commissione sarà formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il Direttore Sanitario (o suo delegato), il Direttore SITRA (o suo delegato), e il Direttore del Dipartimento Scienze Mediche (o suo delegato).

Successivamente alla presentazione delle domande la Commissione, accerterà l'idoneità dei candidati sulla base della valutazione del curriculum e di un colloquio tendente a confrontare la coerenza tra il profilo atteso per la posizione ed il profilo posseduto dal singolo candidato, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, nonché degli esiti della valutazione individuale istituita in Azienda. La commissione predisporrà un elenco di idonei, e proporrà al Direttore Generale i potenziali destinatari delle funzioni. Non si dà luogo a graduatoria.

Il Direttore Generale tra gli idonei individua il soggetto a cui conferire l'incarico di posizione, e adotta apposito atto nel quale verranno specificati:

- i contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;

Il conferimento dell'incarico è oggetto di stipula di apposito contratto individuale, recante: il contenuto, le responsabilità, i criteri di valutazione, di revoca ed il trattamento economico.

## **AMMISSIONE CANDIDATI E COLLOQUIO**

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova del colloquio da parte della competente Commissione, e le successive date di convocazione, verranno pubblicate sul sito istituzionale di questa Azienda Ospedaliera – [www.sancarlo.mi.it](http://www.sancarlo.mi.it) – sezione concorsi e avvisi – avvisi interni. La notifica sul sito aziendale assumerà valore di convocazione a tutti gli effetti di legge.

I candidati che non si presenteranno il giorno e l'ora prestabiliti per il sostenimento della prova colloquio verranno dichiarati rinunciatari, indipendentemente dalla causa.

## **REVOCA DELL'INCARICO**

L'eventuale revoca dell'incarico potrà avvenire:

- per l'inosservanza delle direttive disposte dal responsabile preposto, opportunamente documentate;
- a seguito di accertamento di risultati negativi, confermato dagli organi aziendali preposti alla valutazione (Nucleo di Valutazione);
- per intervenuti mutamenti organizzativi, quando a seguito di eventuali ristrutturazioni emerge un nuovo modello organizzativo che incide direttamente sull'attività che forma oggetto della posizione organizzativa. In tal caso resta ferma la possibilità di rinegoziare l'incarico adattandolo, laddove sia possibile/compatibile, al nuovo contesto lavorativo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, annullare o revocare il presente avviso.

**Il trattamento dei dati personali raccolti, finalizzato allo svolgimento della procedura selettiva ed all'eventuale conferimento di incarico, avverrà nel rispetto e con le modalità previste dal D.Lgs. 196/2003.**

**Milano, 26 gennaio 2015**

**F.to      IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Germano PELLEGATA)**

**Il responsabile del procedimento: Dr Tommaso Russo  
L' Addetta all'istruttoria: Dott.ssa B. Pinna**