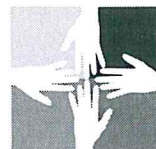




SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

REGIONE PIEMONTE

Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"



A.S.L. TO2
Azienda Sanitaria Locale
Torino

Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94

Codice Fiscale/ Partita Iva 11632570013

Sede legale provvisoria:

c.so Svizzera, 164 – 10149 Torino

☎ 011/4393111

Scadenza: ore 12,00 del 28/4/2017

**AVVISO INTERNO PER L'ATTRIBUZIONE DEL COORDINAMENTO PERSONALE
PROFESSIONI SANITARIE E DI SUPPORTO S.C. RADIOLOGIA 2**

In esecuzione della delibera n. 566/2/2017 del 7/4/2017, è indetto un avviso interno per il conferimento delle funzioni di coordinamento personale professioni sanitarie e di supporto S.C. Radiologia 2.

Possono partecipare all'avviso i dipendenti delle professioni sanitarie dell' Area tecnico sanitaria di Radiologia a tempo indeterminato in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento;
- esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico DS, di tre anni.

L' incarico di coordinamento non può essere conferito a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Gli interessati dovranno far pervenire presso la segreteria della S.C. Direzione delle Professioni Sanitarie (Di.P.Sa) c/o Direzione Generale – Via San Secondo n. 29, apposita domanda (di cui viene allegato fac-simile), corredata di specifico curriculum formativo e professionale. Nel curriculum – fra l'altro – dovranno in particolar modo essere evidenziate l'eventuale esperienza precedentemente acquisita nello svolgimento delle attività connesse alla funzione di coordinamento e le esperienze formative e professionali che più in generale dimostrino l'adeguata competenza a svolgere i compiti connessi alla funzione

medesima, come più avanti specificati. A titolo puramente conoscitivo gli interessati che presenteranno domanda avranno un colloquio con il Direttore della S.C. Di.P.Sa e il Coordinatore del Dipartimento dei Servizi-Responsabile Area tecnico sanitaria di Radiologia.

Al curriculum non dovrà essere allegata alcuna documentazione; nel caso in cui nel curriculum fosse accertata la presenza di dati ed elementi non veritieri, l'azienda si riserva di procedere alla revoca dell'incarico eventualmente conferito.

La domanda dovrà pervenire entro la data perentoria del **28/4 /2017**; non saranno ritenute valide domande pervenute successivamente, anche se spedite entro i termini.

L'incarico sarà conferito con provvedimento del Direttore Generale, adottato su proposta, non vincolante, del Direttore S.C. Di.P.Sa, senza formulazione di graduatoria di merito.

Viene data specifica comunicazione scritta al solo assegnatario della funzione; gli altri candidati possono ottenere le relative informazioni presso gli uffici della S.C. Amministrazione del Personale – Via Botticelli, 151, tel. 0114395324-5328.

In particolare, la funzione di coordinamento di cui trattasi, da svolgersi nella S.C. Radiologia 2 prevede la gestione delle risorse professionali e di supporto, deve avere i seguenti elementi di competenza e di responsabilità:

- divulgare gli obiettivi e le scelte strategiche della Direzione delle Professioni sanitarie e la cultura organizzativa;
- programmare e organizzare le attività, nel rispetto delle esigenze di funzionamento delle strutture;
- sulla base delle linee guida e dei protocolli in uso presso la S.C., organizzare, coordinare e valutare le attività tecniche e di supporto al fine di favorire l'uniformità e la continuità dei percorsi e dei processi;
- controllare che i comportamenti professionali siano aderenti ai profili di appartenenza;
- assicurare la corretta e razionale gestione del personale assegnato alla S.C. Radiologia 2;
- effettuare l'analisi dei bisogni formativi del personale e formulare proposte di percorsi formativi specifici;
- applicare il progetto di accoglimento/inserimento del personale neo-assunto;

- creare le condizioni organizzative ottimali per l'accoglienza e la realizzazione dei tirocini degli studenti dei corsi universitari per le professioni sanitarie e specializzandi e collaborare con il tutor alla loro valutazione;
- presidiare il clima di lavoro, raccogliere i bisogni e le eventuali problematiche del personale e individuare delle strategie di risoluzione;
- promuovere e coordinare gruppi di lavoro finalizzati allo studio ed alla stesura di protocolli e procedure e favorire le successive applicazioni operative;
- contribuire alla verifica e valutazione dei progetti, dei percorsi e dei processi e formulare proposte di miglioramento, per quanto di specifica competenza;
- favorire la responsabilizzazione del personale nell'uso corretto delle risorse;
- partecipare alle riunioni predisposte dal Direttore Di.P.Sa, dal RID/Responsabile dell'Area di riferimento e dagli altri servizi aziendali;
- concorrere alla gestione dell'approvvigionamento di materiali di consumo, dispositivi medici e farmaci;
- esprimere e proporre, per quanto di competenza, parere nell'acquisizione di strumenti, tecnologie e presidi attinenti alle prestazioni tecniche;
- concorrere alla tenuta del magazzino della S.C., alla gestione e il controllo della manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature; al controllo delle giacenze e scadenze;
- creare le condizioni organizzative e relazionali ottimali per l'accoglienza dell'utenza;
- implementare un sistema informativo che assicuri una diffusione rapida ed obiettiva delle informazioni.

Nelle more della definizione dei nuovi assetti aziendali derivanti dall'applicazione del nuovo atto aziendale, il coordinamento sarà conferito per la durata di anni due, rinnovabile alla scadenza, previa verifica dei risultati ottenuti. La valutazione positiva dà titolo alla conferma dell'incarico mentre quella negativa comporta la revoca del medesimo, possibile, altresì, in caso di comportamenti che pregiudichino fortemente la continuazione dell'incarico ovvero in caso di provvedimenti riorganizzativi aziendali che facciano venir meno la funzione di coordinamento.

Alla revoca del coordinamento consegue l'immediata interruzione dell'erogazione dell'indennità di coordinamento, sia nella parte fissa che nell'eventuale parte variabile, salvo che per il personale nei cui confronti sia stato riconosciuto lo svolgimento di funzioni di effettivo coordinamento alla data del 31 agosto 2001 (in questo caso viene revocata la sola parte variabile dell'indennità di coordinamento).

L'indennità di coordinamento è quella attualmente prevista per la tipologia CO3, fatta salva la possibilità di rideterminazione conseguente alla revisione complessiva della graduazione dei coordinamenti.

Torino, 11/4/2017

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Valerio Fabio ALBERTI



M.T.V.