



Servizio Sanitario Nazionale
Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Tel. 0922 407111 * Fax 0922 401229
P.Iva e C.F. 02570930848

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Ai sensi della deliberazione n. 4314 del 24/10/2013 con cui si è approvato, tra l'altro, il regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative dell'Area del comparto: Affidamento e Revoca degli incarichi e graduazione delle relative funzioni si emana il seguente **Avviso Interno**, per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE AMMINISTRATIVE e TECNICHE:

Distretto ospedaliero AG1

1 amministrativa - Ufficio attività di supporto al Coordinamento

P.O. Agrigento

1 amministrativa - Ufficio supporto amministrativo

P.O. Licata

1 amministrativa - Ufficio Supporto amministrativo

P.O. Canicattì

1 amministrativa - Ufficio supporto amministrativo

Distretto Ospedaliero AG2

1 amministrativa - Ufficio attività di supporto al Coordinamento

P.O. Sciacca

1 amministrativa - Ufficio supporto amministrativo

P.O. Ribera

1 amministrativa - Ufficio supporto amministrativo

Direzione Strategica

1 amministrativa – Ufficio segreteria della Direzione Strategica

1 amministrativa – Ufficio struttura tecnica permanente dell'OIV

1 amministrativa ufficio legale

Servizio AA.GG S.O. Risorse Umane

1amministrativa - Ufficio Trattamento Economico del Personale

1amministrativa - Ufficio adempimenti previdenziali e adempimenti connessi alla cessazione a qualsiasi titolo del rapporto di lavoro;

1amministrativa - Ufficio AA.GG Convenzioni e Protocollo

1amministrativa - Ufficio Gestione e monitoraggio dotazione organica e reclutamento del personale a vario titolo;

1amministrativa - Ufficio Applicazioni istituti contrattuali economici e giuridici Dirigenza e comparto;

1amministrativa - Ufficio gestione amministrativa rilevazione presenze e applicazione istituti contrattuali connessi alle prestazioni dell'attività lavorative;

1amministrativa - Ufficio Gestione Tecnica rilevazione presenze e interfacciamento informatico sistema GPI;

Servizio Economico Finanziario Patrimoniale

1amministrativa - Ufficio Entrate proprie – adempimenti fiscali;

1amministrativa - Ufficio Gestione Bilancio;

1amministrativa - Ufficio Contabilità Generale;

1amministrativa - Ufficio Patrimonio;

Servizio provveditorato

1amministrativa - Ufficio acquisizione e rinnovo tecnologico attrezzature biomediche;

1amministrativa - Ufficio acquisizione farmaci e dispositivi medici specialisti ad uso ospedaliero gestione dei relativi flussi;

1amministrativa - Ufficio acquisizione beni e servizi sanitari e distribuzione domiciliare;

Facility Management

1amministrativa - Ufficio Servizi Generali

Ufficio Tecnico

1amministrativa - Ufficio gestione amministrativa procedure lavori pubblici

1tecnica - Ufficio gestione interventi manutenzione immobili (Tecnica)

Coordinamento Amministrativo Area Territoriale

1amministrativa - Ufficio Invalidi Civili

1amministrativa – Ufficio attività di supporto al Coordinamento

Dipartimento di Prevenzione

1 amministrativa - Ufficio attività di supporto al Direttore del Dipartimento

Dipartimento Veterinario

1amministrativa - Ufficio attività amministrativa e gestione indennizzi animali infetti ed abbattuti

Dipartimento Del Farmaco

1 amministrativa – Ufficio gestione magazzino Aziendale, categoria beni e sistema ordini;

DSB AGRIGENTO

1 amministrativa – Ufficio supporto amministrativo

DSB BIVONA

1 amministrativa – Ufficio supporto amministrativo

DSB CASTELTERMINI

1 amministrativa – Ufficio supporto amministrativo

DSB CANICATTI'

1 amministrativa – Ufficio supporto amministrativo

DSB LICATA

1 amministrativa – Ufficio supporto amministrativo

DSB RIBERA

1 amministrativa – Ufficio supporto amministrativo

DSB SCIACCA

1 amministrativa – Ufficio supporto amministrativo

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

1 amministrativa - Ufficio Monitoraggio legge 190/12 Dlv.vo 33/2013 Dlv.vo 39/2013;
1 tecnica – Ufficio Gestione Sistema GPI (Tecnica)

POSIZIONI ORGANIZZATIVE SANITARIE, TECNICHE SANITARIE, TECNICHE PREVENZIONE:**Distretto ospedaliero AG1**

1 sanitaria Ufficio Infermieristico

P.O. Agrigento

1 Tecnica Sanitaria

P.O. Licata

1 sanitaria Ufficio Infermieristico

P.O. Canicatti

1 sanitaria Ufficio Infermieristico

Distretto Ospedaliero AG2

1 sanitaria Ufficio Infermieristico

P.O. Sciacca

1 Tecnica Sanitaria

P.O. Ribera

1 sanitaria Ufficio Infermieristico

Dipartimenti Area Ospedaliera AG 1

1 sanitaria Dipartimento di Chirurgia

1 sanitaria Dipartimento di Medicina

1 sanitaria Dipartimento di Emergenza Urgenza

1 sanitaria Dipartimento Riabilitativo e delle Cure Intermedie

Dipartimenti Area Ospedaliera AG 2

1 sanitaria Dipartimento di Chirurgia

1 sanitaria Dipartimento di Medicina

1 sanitaria Dipartimento di Emergenza Urgenza

Coordinamento Territoriale

1 Servizio protezione e Protezione

1 sanitaria Ufficio Gestione personale infermieristico Territoriale;

1 sanitaria Ufficio Gestione Personale Infermieristico PTA E PTE

1 sanitaria Ufficio adempimenti legge per l'integrazione socio sanitaria 328/00 legge 328/2000

Dipartimento Prevenzione

1 tecnica prevenzione

Dipartimento Veterinario

1 tecnica prevenzione

Dipartimento Salute Mentale

1 sanitaria Ufficio Infermieristico

Assistenza Sanitaria Di base

1 Tecnica - Assistente Sociale

DSB AGRIGENTO

1 sanitaria ufficio Infermieristico

DSB BIVONA

1 sanitaria Ufficio Infermieristico

DSB CASTELTERMINI

1 sanitaria ufficio Infermieristico

DSB CANICATTI'

1 sanitaria Ufficio Infermieristico

DSB LICATA

1 sanitaria Ufficio Infermieristico

DSB RIBERA

1 sanitaria Ufficio Infermieristico

DSB SCIACCA

1 sanitaria Ufficio Infermieristico

Fascia Economica

mediante l'attribuzione di un punteggio ottenuto dalla valutazione dei criteri di seguito specificati si ottiene la fascia economica:

Livello di autonomia e responsabilità della posizione	Posizione dipendente direttamente da un Dirigente di Struttura Semplice	0,5
	Posizione dipendente direttamente da un Direttore di Struttura Complessa o di un P. Ospedaliero	1
	Posizione dipendente dalla Direzione Strategica Aziendale	1,50
Complessità delle competenze rispetto agli ambiti di intervento	Limitatamente all'U.O.C.	1
	Interdistrettuale	2
	Interdipartimentale	
Numerosità risorse umane Direttamente gestite	Da 2 a 4 persone	1
	Da 5 ad oltre 10 persone	3

Ciascuna posizione, in base al punteggio ottenuto, viene ricondotta ad una delle due fasce di appartenenza, cui corrisponde la relativa indennità economica, in base al seguente schema:

PUNTEGGIO	FASCIA ECONOMICA	INDENNITA'
1 - 5	1^ Fascia	€ 8.296,22
6 - 10	2^ Fascia	€ 9.296,22

In sede di prima applicazione, le Posizioni organizzative e le risorse utilizzabili vengono individuate per il triennio di durata delle posizioni stesse. La conferma o la revoca di tali posizioni avverrà alla scadenza del mandato triennale.

Requisiti di accesso

- 1) Possono presentare istanza, tutti i dipendenti di ruolo del comparto appartenenti alla categoria "D" o "DS" nel profilo oggetto della posizione organizzativa:

- **Per le posizioni Organizzative amministrative:** Collaboratori amministrativi Cat. D o DS;
- **per le posizioni organizzative Tecniche:** Collaboratori Tecnici Cat. D o DS, Assistenti Sociali Cat. D o DS;
- **per le posizioni organizzative Sanitarie:** Collaboratori Sanitari Infermieri Cat. D o DS;
- **per le posizioni organizzative Tecniche Sanitarie:** Tecnici di laboratorio Cat. D o DS, Tecnici di Radiologia Cat. D o DS;
- **per le posizioni organizzative Tecnico Della prevenzione:** Tecnici della prevenzione Cat. Do DS;

Sono esclusi i dipendenti dell'area del comparto appartenenti alle medesime categorie con rapporto di lavoro a tempo determinato, con incarico di assegnazione provvisoria ai sensi dell'art. 42 Bis Legge 151/01 o altra disciplina legislativa nonché in comando a qualsiasi titolo.

Modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione:

Le domande redatte in carta semplice utilizzando l'apposito modello allegato al presente Avviso devono essere presentate al **Commissario Straordinario ASP Agrigento, Viale della Vittoria 321 92100 Agrigento** entro il termine perentorio di **7 (sette) giorni** dalla pubblicazione del presente avviso sul sito web aziendale e cioè dal 12/11/2013 al 19/11/2013. I predetti termini sono perentori e pertanto, l'invio delle domande o integrazione delle stesse successiva a tali termini non verrà preso in considerazione.

Le domande potranno essere presentate mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio del protocollo Aziendale, il quale provvederà a registrare le domande, apponendo sulle stesse il timbro di entrata ed a rilasciare ricevuta dell'avvenuta consegna. Le domande potranno altresì, essere presentate mediante il servizio pubblico postale con raccomandata con ricevuta di ritorno in busta chiusa recante la dicitura **domanda di partecipazione all'avviso interno per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa con espressa specificazione della posizione organizzativa per la quale si concorre.**

La domanda di partecipazione, corredata da un Curriculum formativo professionale dovrà indicare a pena di esclusione:

- Nome cognome data di nascita
- Possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- Le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- Titolo di studi posseduti
- Curriculum datato e firmato redatto ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. che evidenzia:
 1. Requisiti culturali e professionali posseduti;
 2. Professionalità ed esperienza maturate nell'area di attività nel cui ambito è collocata la posizione in esame;
 3. Professionalità ed esperienza maturate in altre aree di attività;
 4. Attività formative e di studio condotte nell'ambito professionale di appartenenza;
 5. Attività didattica;
 6. Pubblicazioni attinenti la posizione in esame.

Tali requisiti e titoli professionali potranno essere autocertificati ai sensi della normativa vigente DPR 445/2000 e s.m.i.,

Specificazione dell'incarico di posizione organizzativa per il quale intende concorrere.

Se il candidato intende concorrere a più posizioni organizzative dovrà presentare distinte istanze, ciascuna corredata da tutta la documentazione relativa alla posizione organizzativa per la quale intende concorrere.

Modalità di conferimento dell'incarico:

Gli incarichi di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 3 del Regolamento, individuate dall'Azienda vengono affidati dal Commissario Straordinario con specifico atto deliberativo sulla base della valutazione dei titoli e del curriculum:

Il Direttore generale, valutata la coerenza delle candidature in relazione alla singola posizione organizzativa da conferire provvede a conferire l'incarico.

Resta nella facoltà del Commissario Straordinario la possibilità di non conferire talune posizioni organizzative, senza che questo generi alcun diritto o pretesa dei partecipanti.

Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata triennale la cui decorrenza viene fissata dalla stipula del contratto. L'incarico è rinnovabile previa valutazione positiva e per come stabilito dal Regolamento.

Il Commissario Straordinario
Dr. Salvatore Messina

