



STRUTTURE INRCA REGIONE MARCHE
AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE – INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE
S I R E N D E N O T O

che in esecuzione delle determine n° 332/RISUM del 10.10.2022 e n° 333/RISUM del 12.10.2022 è indetta selezione interna per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento, ai sensi del Capo II del CCNL 2016/2018 e dell'art. 7 del Regolamento aziendale per l'attribuzione degli incarichi di funzione approvato con atto n. 499/DGEN del 24.12.2020, dei sotto indicati incarichi di funzione – incarichi di organizzazione.

AREA INFERMIERISTICA

Coordinamento Linee Assistenziali: **U.O.C. Direzione Professioni sanitarie Area Infermieristica**
Gestione Organizzazione Programmazione Controllo Risorse Umane
Sede P.O.R. Ancona - Marche

Garantisce la risposta ai bisogni di assistenza infermieristica ospedaliera, attraverso la gestione del personale infermieristico, tecnico ed ausiliario, assicurando l'integrazione con i processi Aziendali, costituisce il riferimento e il supporto per la Direzione Medica a livello di sede e di presidio, per i coordinatori di linea assistenziale, per i Direttori Medici, con i quali collabora per la predisposizione ed attuazione delle proposte riferite all'organizzazione, programmazione, e valutazione delle attività e delle risorse implicate nel processo clinico assistenziale e gestionale infermieristico; garantisce la coerenza delle risorse umane a lui affidate con le linee adottate a livello Aziendale o di presidio nelle strutture INRCA della Regione Marche, si interfaccia e si integra con i responsabili delle funzioni Organizzative di Coordinamento delle linee assistenziale e de processo trasversali operando presso:
U.O.C. Direzione Professioni Sanitarie Area Infermieristica

| | |
|----------|---|
| Funzioni | <ul style="list-style-type: none">- Opera in posizione di staff con il Direttore Professioni Sanitarie Area Infermieristica e collabora con la Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri, con ruolo di autonoma responsabilità nella direzione del personale infermieristico, tecnico e ausiliario che, con appartenenza a dipartimenti Unità Operative e Servizi nelle strutture INRCA della Regione Marche, è implicato nel processo di assistenza infermieristica; a tal fine coordina i responsabili del Coordinamento Linea Assistenziale e processo trasversali e delega loro le funzioni di Direzione Assistenziale Ospedaliera relative alle attività garantite dagli stessi.- partecipa alla elaborazione multidisciplinare degli indirizzi organizzativi a livello dipartimentale e dei percorsi assistenziali;- elabora indirizzi organizzativi per la piena funzionalità delle articolazioni organizzative aziendali nelle strutture INRCA della Regione Marche; |
|----------|---|

I.N.R.C.A. - ANCONA
INRCA - IRCCS Istituto nazionale di ricovero e cura per anziani
Protocollo N.0032586/2022 del 18/10/2022

| | |
|------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - è responsabile della gestione, della valutazione quali/quantitativa della risorsa personale; - valuta e propone il fabbisogno complessivo della risorsa personale, la proposta di dotazione organica delle articolazioni organizzative aziendali nelle strutture INRCA della Regione Marche; - individua i criteri di organizzazione e di assegnazione del personale infermieristico tecnico ausiliario alle diverse strutture, assicurando l'uniformità dei livelli assistenziali erogati nelle aree dipartimentali e percorsi assistenziali; - predispone annualmente il piano delle attività e dell'utilizzo delle risorse disponibili, negoziato con la direzione nell'ambito della programmazione dipartimentale; - predispone la raccolta dei dati statistici e il monitoraggio delle attività delle risorse umane; - predispone per quanto di propria competenza ed in stretto rapporto con il responsabile della formazione, i bisogni formativi del personale infermieristico e tecnico, collaborando attivamente alla programmazione, progettazione, gestione e valutazione delle attività formative stesse e promuove le iniziative di aggiornamento professionale per il personale che afferisce al Dipartimento delle professioni Sanitarie; - concorre alla negoziazione e gestione del budget relativo a: <ul style="list-style-type: none"> ◆ risorse umane, lavoro straordinario, produttività individuale e collettiva, ◆ risorse tecnologiche; - effettua il monitoraggio delle aree critiche di costo; - promuove la sperimentazione e lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi; - concorre alla definizione e implementazione delle procedure e dei protocolli operativi; - concorre al monitoraggio della soddisfazione degli operatori e degli utenti; - concorre al controllo della documentazione sanitaria infermieristica e sui sistemi di dimissione; - coordina i gli incaricati di Funzione Organizzativa per il Coordinamento di linee assistenziali e dei processi trasversali assicurando la diffusione dei criteri di gestione predefiniti; - redige lo stato dell'organizzazione assistenziale in termini di obiettivi raggiunti e criticità presenti per quanto concerne la dimensione strutturale, di processo ed esito, nel rispetto dei criteri e delle modalità definite con il Direttore Professioni Sanitarie Area Infermieristica, avvalendosi dei contributi degli incaricati di Funzione Organizzativa per il Coordinamento di linee assistenziali e dei processi trasversali, in forma collegiale ed individuale; |
| Totale punteggio | 32 |



| | |
|-------------------|----------|
| Valore economico: | 8.960,00 |
|-------------------|----------|

Funzione Organizzativa Incarichi trasversali: **U.O.C. Direzione Professioni sanitarie Area Infermieristica**

Buone Pratiche RKM e Sicurezza Processi Assistenziali
Sede Tutti i P.O.R.

Collabora con la Direzione infermieristica nell'ambito delle diverse articolazioni dell'Istituto INRCA, nella progettazione, implementazione e miglioramento continuo dei vari processi assistenziali al fine di salvaguardare la sicurezza del paziente e degli operatori, promuovendo le attività del Comitato per la lotta contro le infezioni correlate alle pratiche assistenziali, attraverso il controllo dell'applicazione delle buone pratiche cliniche ed assistenziali, e l'implementazione delle Linee Guida procedure e protocolli.

U.O.C. Direzione Professioni sanitarie area Infermieristica

| | |
|----------|---|
| Funzioni | <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con le strutture aziendali di riferimento della Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla relativa normativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico. - Collabora con la qualità e il rischio clinico per l'elaborazione e validazione di strumenti necessari alla rilevazione di bisogni e rischi come per esempio la validazione delle scale di valutazione cliniche. - Collabora alla rilevazione dei dati per il monitoraggio degli esiti correlate all'assistenza. - Collabora alle indagini epidemiologiche ed alla gestione delle azioni da adottare in caso di eventi infettivi e procedure di carattere assistenziale. - Collabora per il monitoraggio e sviluppo del sistema informativo sanitario aziendale, mettendo in atto le azioni correttive necessarie e concordate con la Direzione dell'Area delle professioni Sanitarie, Direzione Sanitaria con particolare riferimento alla documentazione assistenziale. - Effettua visite di controllo (audit) nei reparti/servizi in collaborazione con la Direzione di Riferimento e Direzione sanitaria, sviluppa i piani di miglioramento, - Analizza i bisogni formativi e individua i gap formativi, - Propone progetti formativi inerenti la sicurezza e la gestione dell'assistenza e del personale attraverso la promozione delle buonepratiche. - Identifica con la direzione infermieristica la mappatura dei contesti di tirocinio idonei al piano di studio dello studente richiedente e specifico per il suo iter formativo. - Gestisce secondo le indicazioni dell'Università e della direzione di riferimento i rapporti con le guide di tirocinio, i tirocinanti e gli stagisti degli studenti infermieri |
|----------|---|



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|--|
| | e O.S.S. delle sedi INRCA Marche, - Collabora con i soggetti preposti alla valutazione e all'implementazione di nuovi arredi, presidi e dispositivi e attrezzature finalizzati al miglioramento organizzativo ed assistenziale. |
| Totale punteggio | 17 |
| Valore economico: | 4.760,00 |

Coordinamento Linee Assistenziali: **U.O. Neurologia Stroke-Unit e processi trasversali dei Percorsi dell'Area Medica**

P.O.R. Ancona/P.O. Osimo

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O. Neurologia Stroke-Unit**

Processi trasversali dei percorsi dell'area Medica

Collabora con il direttore della UOC Direzione Professioni Sanitarie di area Infermieristica alla gestione del personale afferente e contribuisce con i coordinatori di linea assistenziale a garantire la continuità dell'assistenza del personale infermieristico ed OSS nelle strutture e servizi dei Percorsi di Area Medica. Garantisce in stretta collaborazione con i livelli di coordinamento dei setting la produzione delle attività assistenziali in rapporto ai volumi e alla tipologia di domanda.

Unità Operative di riferimento:

- Cardiologia / UTIC / Telemedicina / Centro di Ricerca per le Malattie Cardiovascolari dell'Anziano;
- Medicina Interna
- Pronto Soccorso
- Neurologia / Centro Alzheimer / Stroke Unit / Centro Ricerca per le Patologie Neurologiche dell'Anziano
- Pneumologia
- Nefrologia e dialisi
- Medicina Geriatrica ad Alta Intensità Patologia
- Geriatrica Oncologica

| | |
|----------|--|
| Funzioni | - Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale. - Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di |
|----------|--|

coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona.

- Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziali dell'utenza.
- Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento.
- Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento.
- Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico.
- Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza.
- Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni.
- Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali.
- Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale.
- Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione.
- Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza.
- Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo.
- Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture.
- Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione.
- Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione.
- Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate.
- Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA.
- Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi.



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|--|
| | - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 28 |
| Valore economico: | 7.840,00 |

**Coordinamento Linee Assistenziali: U.O. Degenza Post Acuzie e processi trasversali dei Percorsi Geriatrici della fragilità, della Continuità delle Cure e Riabilitativi
 P.O.R. Ancona/Appignano**

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O. Degenza Post Acuzie**

Processi trasversali dei Percorsi Geriatrici della fragilità, della Continuità delle Cure e Riabilitativi

Collabora con il direttore della UOC Direzione Professioni Sanitarie di area Infermieristica alla gestione del personale afferente e contribuisce con i coordinatori di linea assistenziale a garantire la continuità dell'assistenza del personale infermieristico ed OSS nelle strutture e servizi dei Percorsi di Area Medica. Garantisce in stretta collaborazione con i livelli di coordinamento dei setting la produzione delle attività assistenziali in rapporto ai volumi e alla tipologia di domanda.

Unità Operative di riferimento:

Geriatria / Centro di Ricerca per l'Invecchiamento; Medicina Riabilitativa; Centro Studi Economico Sociali per l'Invecchiamento; Centro Neurobiologia nell'Invecchiamento; Centro Tecnologie Avanzate nell'Invecchiamento; RSR Appignano; Degenza Post Acuzie Residenza Dorica

| | |
|----------|---|
| Funzioni | <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale. - Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona. - Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziale dell'utenza. - Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento. |
|----------|---|



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

| | |
|------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento. - Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico. - Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza. - Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni. - Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali. - Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale. - Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione. - Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza. - Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo. - Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture. - Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione. - Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione. - Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate. - Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA. - Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi. - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 26 |



| | |
|-------------------|----------|
| Valore economico: | 7.280,00 |
|-------------------|----------|

| | |
|--|--|
| Coordinamento Linee Assistenziali: U.O.C. Cardiologia P.O.R. Ancona | |
| Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: U.O.C. Cardiologia | |
| Funzioni | <ul style="list-style-type: none">- Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale.- Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona.- Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziale dell'utenza.- Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento.- Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento.- Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico.- Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza.- Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni.- Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali.- Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale.- Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione.- Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza. |



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo. - Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture. - Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione. - Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione. - Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate. - Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA. - Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi. - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 14 |
| Valore economico: | 3.920,00 |



**Coordinamento Linee Assistenziali: U.O.C. Medicina Riabilitativa
P.O.R. Ancona**

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O.C. Medicina Riabilitativa.**

Funzioni

- Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale.
- Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona.
- Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziali dell'utenza.
- Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento.
- Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento.
- Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico.
- Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza.
- Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni.
- Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali.
- Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale.
- Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione.
- Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza.
- Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo.
- Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture.



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione. - Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione. - Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate. - Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA. - Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi. - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 14 |
| Valore economico: | 3.920,00 |

Coordinamento Linee Assistenziali: **U.O.C. Geriatria** **P.O.R. Ancona**

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O.C. Geriatria**.

| | |
|----------|---|
| Funzioni | <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale. - Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona. - Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziale dell'utenza. - Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento. |
|----------|---|



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento. - Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico. - Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza. - Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni. - Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali. - Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale. - Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione. - Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza. - Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo. - Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture. - Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione. - Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione. - Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate. - Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA. - Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi. - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 14 |



| | |
|-------------------|----------|
| Valore economico: | 3.920,00 |
|-------------------|----------|

Coordinamento Linee Assistenziali: **U.O.C. Chirurgia/Dermatologia** Area degenza
P.O.R. Ancona

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O. Chirurgia/Dermatologia (degenze)**.

| | |
|----------|---|
| Funzioni | <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale. - Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona. - Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziale dell'utenza. - Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento. - Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento. - Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico. - Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza. - Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni. - Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali. - Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale. - Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione. - Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza. |
|----------|---|



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo. - Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture. - Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione. - Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione. - Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate. - Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA. - Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi. - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 14 |
| Valore economico: | 3.920,00 |



Coordinamento Linee Assistenziali: U.O.C. Nefrologia Emodialisi
P.O.R. Ancona

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O.C. Nefrologia Emodialisi**

Funzioni

- Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale.
- Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona.
- Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziale dell'utenza.
- Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento.
- Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento.
- Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico.
- Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza.
- Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni.
- Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali.
- Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale.
- Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione.
- Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza.
- Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo.
- Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture.



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione. - Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione. - Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate. - Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA. - Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi. - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 14 |
| Valore economico: | 3.920,00 |

Coordinamento Linee Assistenziali: **U.O. Centro Diabetico e malattie metaboliche P.O.R. Ancona**

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O. Centro Malattie Metaboliche.**

| | |
|----------|---|
| Funzioni | <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali, che gli sono affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione Aziendale. - Conosce le procedure e protocolli I.N.R.C.A. e opera secondo quanto previsto dalle stesse per la loro attuazione. - Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità. - Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, nell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestioneschiclinico. - Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni. - Assicura, in ambito gestionale, i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica |
|----------|---|



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|---|
| | <p>dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale. - Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione. - Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza. - Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo. - Promuove la creazione di un ambiente di lavoro ed organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentiva il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture. - Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione. - Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione. - Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Infermieristica la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate. - Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione. - Partecipa al processo di budgeting condividendo con la Direzione Infermieristica la definizione delle strategie e degli obiettivi. - Garantisce l'uso e consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 11 |
| Valore economico: | 3.080,00 |



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

Coordinamento Linee Assistenziali: **Servizi Ambulatoriali dei percorsi chirurgici** **P.O.R. Ancona**

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **Servizi Ambulatoriali di Area Chirurgica.**

Funzioni

- Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali, che gli sono affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione Aziendale.
- Conosce le procedure e protocolli I.N.R.C.A. e opera secondo quanto previsto dalle stesse per la loro attuazione.
- Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità.
- Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, nell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico.
- Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni.
- Assicura, in ambito gestionale, i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali.
- Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale.
- Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione.
- Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza.
- Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo.
- Promuove la creazione di un ambiente di lavoro ed organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentiva il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture.
- Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione.
- Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione.
- Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Infermieristica la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate.
- Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|--|
| | <p>concordata con la Direzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipa al processo di budgeting condividendo con la Direzione Infermieristica la definizione delle strategie e degli obiettivi. - Garantisce l'uso e consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. - Si Interfaccia per le suddette funzioni e per i processi organizzativi ed integrativi del Servizio di Endoscopia Digestiva e Pneumologia del P.O.R. di Ancona con i rispettivi Direttori di riferimento, la funzione Organizzativa di Coordinamento del medesimo servizio del P.O.R. di Osimo e la Direzione delle Professioni Sanitarie di area Infermieristica. |
| Totale punteggio | 15 |
| Valore economico: | 4.200,00 |

Coordinamento Linee Assistenziali: **U.O. Pronto Soccorso e processi trasversali di integrazione per l'emergenza territoriale**

P.O. Osimo

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O. Pronto Soccorso**

Processi trasversali per l'emergenza territoriale

Collabora con il direttore della UOC Direzione Professioni Sanitarie di area Infermieristica alla gestione del personale afferente e contribuisce con i coordinatori di linea assistenziale a garantire la continuità dell'assistenza del personale infermieristico ed OSS nelle strutture e servizi dei Percorsi di Area Medica. Garantisce in stretta collaborazione con i livelli di coordinamento dei setting la produzione delle attività assistenziali in rapporto ai volumi e alla tipologia di domanda.

Setting Operativi di riferimento: Centrale 118 – Potes del terro di afferenza

| | |
|----------|--|
| Funzioni | <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale. - Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di |
|----------|--|

coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona.

- Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziali dell'utenza.
- Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento.
- Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento.
- Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico.
- Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza.
- Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni.
- Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali.
- Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale.
- Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione.
- Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza.
- Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo.
- Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture.
- Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione.
- Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione.
- Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate.
- Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA.
- Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi.



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|--|
| | - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 23 |
| Valore economico: | 6.440,00 |

Coordinamento Linee Assistenziali: **U.O.C. Medicina Interna – Servizio Endoscopia Digestiva** **P.O. Osimo**

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O.C. Medicina Interna**

Nell'ambito della struttura del P.O. di Osimo è responsabile delle funzioni organizzative riferite al **Servizio Endoscopia Digestiva**.

| | |
|----------|---|
| Funzioni | <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale. - Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona. - Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziale dell'utenza. - Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento. - Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento. - Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico. - Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza. - Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni. |
|----------|---|



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali. - Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale. - Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione. - Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza. - Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo. - Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture. - Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione. - Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione. - Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate. - Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA. - Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi. - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. - Si Interfaccia per i processi organizzativi ed integrativi del Servizio di Endoscopia Digestiva del P.O. di Osimo con i rispettivi Direttori di riferimento, la funzione Organizzativa di Coordinamento del medesimo servizio del P.O.R. di Ancona e la Direzione delle Professioni Sanitarie di area Infermieristica. |
| Totale punteggio | 16 |
| Valore economico: | 4.480,00 |



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

Coordinamento Linee Assistenziali: **U.O.C. Anestesia – Blocco Operatorio** **P.O. Osimo**

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O. Anestesia Blocco Operatorio**

Funzioni

- Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale.
- Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona.
- Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziale dell'utenza.
- Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento.
- Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento.
- Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico.
- Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza.
- Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni.
- Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali.
- Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale.
- Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione.
- Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza.
- Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo.
- Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture.



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione. - Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione. - Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate. - Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA. - Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi. - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 15 |
| Valore economico: | 4.200,00 |

Coordinamento Linee Assistenziali: U.O. Geriatria e processi trasversali di area infermieristica del P.O.R. di Fermo
P.O.R. Fermo

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O. GERIATRIA P.O.R. Fermo**

Processi trasversali di area Infermieristica per il P.O.R. di Fermo

Collabora con il direttore della UOC Direzione Professioni Sanitarie di area Infermieristica alla gestione del personale afferente e contribuisce con i coordinatori di linea assistenziale a garantire la continuità dell'assistenza del personale infermieristico ed OSS nelle strutture e servizi del **P.O.R. di Fermo**. Garantisce in stretta collaborazione con i livelli di coordinamento di setting, la produzione delle attività assistenziali in rapporto ai volumi e alla tipologia di domanda.

| | |
|----------|--|
| Funzioni | <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale. - Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di |
|----------|--|

coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona.

- Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziali dell'utenza.
- Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento.
- Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento.
- Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico.
- Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza.
- Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni.
- Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali.
- Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale.
- Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione.
- Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza.
- Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo.
- Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture.
- Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione.
- Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione.
- Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate.
- Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA.
- Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi.



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|--|
| | - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 21 |
| Valore economico: | 5.880,00 |

Coordinamento Linee Assistenziali: **U.O.C. Riabilitazione – Riabilitazione Cardiologica** **P.O.R. Fermo**

Responsabile del coordinamento delle risorse umane e materiali e dell'organizzazione delle attività in un'ottica di efficacia ed efficienza orientata al soddisfacimento dei bisogni di salute dell'utenza nella Linea Assistenziale di: **U.O.C. Riabilitazione – Riabilitazione Cardiologica**

| | |
|----------|--|
| Funzioni | <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le risorse umane, strumentali e materiali affidate, mediante adozione di processi di organizzazione, mediazione e verifica, finalizzati al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale. - Adotta un modello assistenziale coerente con le indicazioni della direzione infermieristica orientato alla presa in carico del paziente e famiglia, al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona. - Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziale dell'utenza. - Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento. - Vigila sulla corretta osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), segnalando inosservanze e/o criticità, propone soluzioni percorribili di adeguamento. - Collabora con le strutture aziendali di riferimento per la Qualità e Sicurezza del paziente, ai fini dell'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure organizzative e assistenziali previste dalla normativa relativa in materia di accreditamento e gestione rischio clinico. - Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza. |
|----------|--|



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
 Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
 www.inrca.it

| | |
|-------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni. - Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali. - Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale. - Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione. - Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza. - Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo. - Promuove la creazione di un ambiente di lavoro e organizzativo positivo, mediante modalità comunicative e relazionali orientate al coinvolgimento attivo del personale e incentivando il confronto interdisciplinare tra operatori del setting e operatori di altre strutture. - Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione. - Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione. - Promuove la ricerca infermieristica proponendo alla Direzione Scientifica, Direzione Professioni sanitarie dell'area di riferimento, e al comitato etico progetti di ricerca e la pubblicazione di articoli scientifici basati su criteri e metodologie appropriate. - Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA. - Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi. - Garantisce l'uso e il consumo appropriato di beni e servizi, farmaci e dispositivi medici, anche attraverso l'analisi dei report redatti dalle strutture aziendali deputate. |
| Totale punteggio | 13 |
| Valore economico: | 3.640,00 |



AREA RIABILITATIVA

Incarico di Funzione Organizzativa Dipartimentale Trasversale Sede Tutti i P.O.R.

Dipendenza gerarchica: l'Incarico di Funzione Organizzativa Dipartimentale Trasversale" risponde per linea gerarchica al Dirigente delle Professioni sanitarie di Area Riabilitativa

Dipendenza Funzionale: l'"Incarico di Funzione Organizzativa Dipartimentale Trasversale" presta la propria attività e svolge funzioni presso i "Dipartimenti dei P.O.R INRCA di tutte le sedi.

Contenuti dell'Incarico: la complessità del presente incarico lo rende responsabile della partecipazione al raggiungimento degli obiettivi di Budget dei Dipartimenti in cui opera funzionalmente. L'incarico richiede lo svolgimento di Funzioni con responsabilità aggiuntive rispetto alle attribuzioni della propria categoria. All'incarico è richiesta la collaborazione con i diversi livelli di professionalità coinvolte nei processi, secondo le linee di indirizzo del Dirigente di Area e delle programmazioni dei Dipartimenti nei vari POR INRCA, secondo canoni di efficacia ed efficienza in condivisione e collaborazione diretta con i Responsabili di Struttura nel raggiungimento degli obiettivi di Istituto. L'incarico prevede la supervisione della corretta gestione e utilizzo, per quanto di pertinenza delle figure afferenti all'area professionale, dei percorsi individuati per la presa in carico degli utenti nonché la supervisione e facilitazione di approvvigionamento di apparecchiature, dispositivi e materiali impiegati per l'erogazione delle prestazioni riabilitative. L'incaricato svolge, con autonomia organizzativa e gestionale, le funzioni di pianificazione e valutazione delle risorse umane e materiali assegnate. Partecipa regolarmente agli eventi permanenti ed occasionali di comunicazione e confronto programmate dal Dirigente di Area o dagli organi di Istituto preposti.

Obiettivi dell'Incarico

- Assicurare i corretti processi organizzativi dei servizi riabilitativi dei Dipartimenti Funzionalmente attribuiti nel rispetto dei principi di qualità, efficienza ed efficacia.
- Assicurare, per quanto previsto dal profilo professionale, la facilitazione all'approvvigionamento delle apparecchiature, dei dispositivi e dei materiali impiegati per l'erogazione delle prestazioni riabilitative.
- Definire, in sinergia con il Dirigente delle Professioni e gli altri incarichi di Funzione, le priorità degli interventi formativi professionali propri e dei propri collaboratori.
- Garantire la diffusione ed il rispetto dei regolamenti interni di Istituto.
- Promuovere la partecipazione del personale alle iniziative formative e/o di addestramento
- Promuovere la ricerca e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi, orientati alla presa in carico dell'utente, alla personalizzazione del processo ed all'integrazione tra i diversi professionisti



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

- Proporre progettualità e implementazione di modelli metodologicamente orientati alla ricerca di concerto con il Dirigente di Area
- Partecipare alla definizione di livelli assistenziali-riabilitativi e collaborazione alla individuazione del fabbisogno di personale
- Partecipare alla negoziazione delle risorse necessarie in sede di budget
- Supportare il Dirigente di Area nel processo di accreditamento
- Collaborare all' applicazione ed al rispetto delle norme comportamentali

Attività caratterizzanti l'Incarico

- Gestisce e coordina le risorse assegnate mediante applicazione delle normative vigenti e con l'ausilio di specifici applicativi, collabora con gli altri Incarichi di Funzione
- Garantisce l'applicazione delle procedure e dei protocolli operativi in vigore, delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione dei fattori di rischio negli ambienti in cui operano i lavoratori.
- Applica indicazioni e programmi idonei a realizzare la più efficace ottimizzazione delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati, e alle cicliche e/o straordinarie contrazioni o espansione delle attività e dei processi.
- Propone e partecipa, in presenza o in via telematica, a riunioni periodiche e/o straordinarie programmate dal Dirigente di Area, circa il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di Istituto.
- Partecipa, promuove e propone eventi di formazione ed aggiornamento scientifico.
- Adotta e promuove azioni e comportamenti che favoriscono istaurazione e mantenimento di un buon clima interno, la prevenzione dei conflitti e integrazione tra le figure di Area
- Facilita e sviluppa relazioni interne ai Dipartimenti ed anche relazioni con le altre Direzioni quali quella Infermieristica, Tecnica e dei servizi di supporto
- Promuove la diffusione e l'osservanza dei regolamenti di Istituto oltre all'applicazione del Dgls 81/2008 per quanto di competenza.

19

5.320,00



Incarico di Funzione Organizzativa di Struttura Complessa U.O.C Medicina Riabilitativa

Sede P.O.R. Ancona/P.O. Osimo

Dipendenza gerarchica: l'Incarico di Funzione Organizzativa di "Struttura Complessa" risponde per linea gerarchica al Dirigente delle Professioni Sanitarie di Area Riabilitativa

Dipendenza Funzionale: l'Incarico di Funzione Organizzativa "Struttura Complessa" presta la propria attività e svolge funzioni presso la Struttura Complessa di **U.O.C. Medicina Riabilitativa di Ancona** afferente al Dipartimento Strutturale Percorsi Geriatrici della Fragilità, della Continuità delle Cure e Riabilitativi

Contenuti dell'Incarico: la complessità del presente incarico lo rende responsabile della partecipazione al raggiungimento degli obiettivi di Budget delle Unità Operative e, in maniera indiretta, dei Dipartimenti in cui opera funzionalmente. L'incarico richiede lo svolgimento di Funzioni con responsabilità aggiuntive rispetto alle attribuzioni della propria categoria. All'incarico è richiesta la collaborazione con i diversi livelli di professionalità coinvolte nei processi, secondo le linee di indirizzo del Dirigente di Area e delle programmazioni dei Dipartimenti nel POR INRCA di assegnazione, secondo canoni di efficacia ed efficienza in condivisione e collaborazione diretta con i Responsabili di Struttura nel raggiungimento degli obiettivi di Istituto. L'incarico prevede la supervisione della corretta gestione e utilizzo, per quanto di pertinenza delle figure afferenti all'area professionale, dei percorsi individuati per la presa in carico degli utenti nonché la supervisione del corretto utilizzo di apparecchiature, dispositivi e materiali impiegati per l'erogazione delle prestazioni riabilitative. L'incaricato svolge, con autonomia organizzativa e gestionale, le funzioni di pianificazione e valutazione delle risorse umane e materiali assegnate. Partecipa regolarmente agli eventi permanenti ed occasionali di comunicazione e confronto programmate dal Dirigente di Area o dagli organi di Istituto preposti.

Obiettivi dell'Incarico

- Assicurare i corretti processi organizzativi dei servizi riabilitativi delle Unità Operative dei Dipartimenti Funzionalmente attribuiti, nel rispetto dei principi di qualità, efficienza ed efficacia.
- Assicurare, per quanto previsto dal profilo professionale, il corretto utilizzo delle apparecchiature, dei dispositivi e dei materiali impiegati per l'erogazione delle prestazioni riabilitative.
- Proporre, in sinergia con il Dirigente delle Professioni e gli altri incarichi di Funzione, le priorità degli interventi formativi professionali propri e dei propri collaboratori.
- Garantire la diffusione ed il rispetto dei regolamenti interni di Istituto.
- Organizzare la partecipazione del personale alle iniziative formative e/o di addestramento



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

- Promuovere la ricerca e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi, orientati alla presa in carico dell'utente, alla personalizzazione del processo ed all'integrazione tra i diversi professionisti assegnati
- Proporre progettualità e implementazione di modelli metodologicamente orientati alla ricerca di concerto con il Dirigente di Area
- Partecipare alla definizione di livelli assistenziali-riabilitativi
- Partecipare alla negoziazione delle risorse necessarie in sede di budget
- Supportare il Dirigente di Area nel processo di accreditamento
- Collaborare all'applicazione ed al rispetto delle norme comportamentali

Attività caratterizzanti l'Incarico

- Gestisce e coordina le risorse assegnate mediante applicazione delle normative vigenti e con l'ausilio di specifici applicativi assicurando la gestione delle presenze/assenze del personale assegnato
- Garantisce l'applicazione delle procedure e dei protocolli operativi in vigore, delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione dei fattori di rischio negli ambienti in cui operano i lavoratori
- Garantisce il monitoraggio dei flussi in accordo con i Direttori di U.O.C.
- Garantisce la più efficace ottimizzazione delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati, e alle cicliche e/o straordinarie contrazioni o espansioni delle attività e dei processi.
- Propone e partecipa, in presenza o in via telematica, a riunioni periodiche e/o straordinarie programmate dal Dirigente di Area, circa il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di Istituto.
- Partecipa, promuove e propone eventi di formazione ed aggiornamento scientifico.
- Adotta e promuove azioni e comportamenti che favoriscono istaurazione e mantenimento di un buon clima interno, la prevenzione dei conflitti e integrazione tra le figure di Area e altri professionisti
- Promuove la diffusione e l'osservanza dei regolamenti di Istituto oltre all'applicazione del Dgls 81/2008 per quanto di competenza

14

3.920,00



AREA TECNICA

Incarico di Funzione Organizzativa Gestionale Dipartimentale

Sede P.O.R. Ancona

Dipendenza gerarchica:

Incarico di Funzione Organizzativa Gestionale Dipartimentale” risponde per linea gerarchica al Dirigente Delle Professioni Sanitarie di Area Tecnica.

Dipendenza Funzionale: Svolge le proprie funzioni ed attività presso il dipartimento dei Servizi e Tecnologie (sono esclusi le Unità Diabetologia e Malattie Metaboliche – Farmacia e Farmacologia Clinica – Nutrizione Clinica – Neuroradiologia)

Contenuti dell’Incarico:

È richiesto lo svolgimento di attività, responsabilità e funzioni aggiuntive rispetto alle attribuzioni della propria categoria. È richiesta la gestione ed il coordinamento degli incarichi, sia di Organizzazione che Professionali, afferenti all’area delle Professioni Sanitarie di Area Tecnica. Verifica, controlla e sovrintende i processi coinvolti all’erogazione di prestazioni sanitarie dell’Area di riferimento. Integra, supporta e se richiesto si alterna al personale assegnato. Opera in autonomia e con elevate responsabilità nella organizzazione, gestione e supervisione dei processi in cui operano le professioni sanitarie di area tecnico sanitaria. Vigila sulla corretta applicazione di norme e regolamenti inerenti risorse umane e strumentali e delle norme e regolamenti sulla sicurezza del personale e degli ambienti di lavoro. Organizza, anche avvalendosi di metodologie telematiche, eventi finalizzati alla consultazione e confronto con il personale omologo delle sedi periferiche su tematiche di carattere formativo ed organizzativo nonché su aspetti legati al raggiungimento di obiettivi di Istituto.

Monitora le performance del personale cui sono stati attribuiti “Incarichi di Funzione Organizzativa” afferenti dell’area delle professioni Tecnico Sanitarie, ne verifica il raggiungimento degli obiettivi impartiti ed in caso in cui sia richiesto presta supporto e/o elabora eventuali azioni correttive. Sovrintende i processi di implementazione, sviluppo ed aggiornamento delle tecnologie in uso. Supporta e garantisce pronto intervento nei casi di guasto o anomalie rapportandosi tempestivamente con gli organi e figure coinvolte, deputate al ripristino della funzionalità. Sviluppa proposte ed elabora progetti in ambito formativo.

Obiettivi dell’Incarico

- Costituire riferimento professionale, culturale ed operativo verso il personale assegnato.
- Sovrintendere e presidiare i processi produttivi onde garantire l’erogazione delle prestazioni diagnostiche nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia e, ove richiesto, applicando strategie idonee a realizzare l’ottimizzazione delle risorse assegnate.
- Individuare opportunità su cui elaborare ipotesi e progetti di miglioramento.



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

- Promuovere l'integrazione funzionale delle risorse. Promuovere programmi ed iniziative orientate alla integrazione tra le sedi di Istituto e la condivisione di modelli legati ai processi di erogazione delle prestazioni diagnostiche.
- Favorire, in collaborazione e consultazione con le direzioni di U.O. interessate, l'utilizzo razionale di spazi ed attrezzature dell'Istituto nella realizzazione del miglioramento continuo delle strutture in cui opera.
- Procedere annualmente, o al bisogno, alla rilevazione dei carichi di lavoro ed alle conseguenti riorganizzazioni che si rendessero auspicabili.
- Conoscere e applicare, per quanto richiesto dalla funzione espletata, i disposti sulla legislazione ed organizzazione sanitaria (ad esempio: L43/2006; DLgs. 09/04/2008, n.81; DLgs. 26 maggio 2000, n.187; L. 30/10/2014 n.161; L. 8/3/2017 n. 24).

Attività e responsabilità

- Coordina e supporta in linea diretta il personale assegnato titolare di incarico di funzione ed in linea indiretta il personale afferente alle professioni sanitarie di Area Tecnico Sanitaria. Definisce o, in alternativa, collabora con gli incaricati de Funzione, alla definizione e stesura di procedure e protocolli operativi.
- Promuove misure per l'eliminazione e/o la riduzione dei fattori di rischio negli ambienti in cui operano i lavoratori.
- Assegna obiettivi individuati dal dirigente delle professioni sanitarie di riferimento e ne controlla l'andamento intervenendo, ove necessario, secondo azioni richieste.
- Individua e promuove strategie ed interventi idonei a realizzare la più efficace ottimizzazione delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati, alle cicliche e/o straordinarie contrazioni o espansioni delle attività e dei processi e ne trasmette alle risorse umane attribuite eventuali strategie o direttive.
- Organizza riunioni periodiche e/o straordinarie con il personale attribuito per ogni necessità o esigenza di servizio come sul raggiungimento degli obiettivi di Istituto e su quanto ritenuto funzionale al dipartimento.
- Promuove e propone eventi di formazione ed aggiornamento professionale nonché formula progetti e programmi innovativi di sviluppo e di ricerca nell'ambito delle attività professionali di area.
- Adotta e promuove azioni e comportamenti che favoriscono creazione e mantenimento di un buon clima interno e la prevenzione dei conflitti.
- Conosce e promuove la diffusione e l'osservanza dei regolamenti di Istituto.
- Contribuire secondo opportunità e necessità, alle attività diagnostiche di struttura.

21

5.880,00



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

Incarico di Funzione Organizzativa presso Laboratorio di Patologia Clinica e Biologia Molecolare P.O.R. Ancona/P.O. Osimo

Dipendenza gerarchica: Risponde in linea gerarchica all'Incarico di Funzione Organizzativa Dipartimentale. In assenza o in alternativa risponde al Dirigente delle Professioni sanitarie di Area Tecnica.

Afferenza Funzionale: Presta la propria attività e svolge funzioni presso il Laboratori di Patologia Clinica e Biologia Molecolare.

Contenuti dell'Incarico:

Organigramma e Funzionigramma collocano l'incarico in dipendenza dell'Incarico di Funzione Organizzativa Dipartimentale e, in assenza o sostituzione, in dipendenza del Dirigente delle Professioni Tecnico Sanitarie. Viene richiesto lo svolgimento di attività e funzioni con responsabilità aggiuntive rispetto alle attribuzioni della categoria di appartenenza tra le quali organizzazione e gestione delle attività tecnico diagnostiche dei Laboratori Analisi di Istituto nel rispetto della continuità di servizio e secondo canoni di efficacia ed efficienza in condivisione e collaborazione diretta con i Responsabili di Struttura e nel raggiungimento degli obiettivi di Istituto.

L'incaricato presiede alla corretta gestione, utilizzo e controllo, per quanto di pertinenza del proprio profilo professionale, delle apparecchiature, dispositivi e materiali impiegati per l'erogazione delle prestazioni diagnostiche nonché delle risorse umane e materiali assegnate.

Obiettivi dell'Incarico

- Assicurare l'erogazione dei servizi presso i Laboratori di Patologia Clinica e Biologia Molecolare nel rispetto dei principi di qualità, efficienza ed efficacia.
- Assicurare, per quanto previsto dal profilo professionale, la gestione puntuale ed il corretto utilizzo e cura delle apparecchiature, dei dispositivi e dei materiali impiegati per l'erogazione delle prestazioni diagnostiche.
- Promuovere il costante aggiornamento professionale proprio e dei propri collaboratori.
- Conoscere e applicare disposti legislativi di interesse come ad es. la L 43/2006; il DLgs. 09/04/2008, n.81; la L. 30/10/2014 n.161; la L. 8/3/2017 n. 24.
- Garantire la diffusione ed il rispetto dei regolamenti interni di Istituto.
- Pianificare ed assicurare l'applicazione di un sistema regolare di controlli, manutenzioni e verifiche che garantisca un ottimale svolgimento delle attività nonché una corretta gestione di apparecchiature, reagenti, materiali ed eventuali farmaci in dotazione.
- Promuovere la partecipazione del personale alle iniziative formative e/o di addestramento



Attività peculiari dell'Incarico

- Coordina le risorse assegnate mediante applicazione delle normative vigenti e con l'ausilio di specifici applicativi.
- Garantisce l'applicazione delle procedure e dei protocolli operativi in vigore, delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione dei fattori di rischio negli ambienti in cui operano i lavoratori.
- Applica indicazioni e programmi idonei a realizzare la più efficace ottimizzazione delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati, e alle cicliche e/o straordinarie contrazioni o espansione delle attività e dei processi.
- Propone e partecipa, in presenza o in via telematica, a riunioni periodiche e/o straordinarie programmate dall'incaricato di Funzione Organizzativa Dipartimentale circa il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di Istituto.
- Partecipa, promuove e propone eventi di formazione ed aggiornamento scientifico.
- Adotta e promuove azioni e comportamenti che favoriscono istaurazione e mantenimento di un buon clima interno e la prevenzione dei conflitti.
- Promuove la diffusione e l'osservanza dei regolamenti di Istituto.

19

5.320,00

Incarico di Funzione Organizzativa di Area Tecnica **Sede P.O.R. Ancona**

Dipendenza gerarchica: Incarico di Funzione Organizzativa Gestionale risponde per linea gerarchica al Dirigente Delle Professioni Tecnico Sanitarie.

Dipendenza Funzionale: Svolge le proprie funzioni ed attività presso la UOC Neurologia e presso la UOC Malattie Metaboliche e Diabetologia

Contenuti dell'Incarico: Garantisce, in diretta collaborazione con i Responsabili di Struttura, l'erogazione delle attività previste orientandole al raggiungimento degli obiettivi di Istituto secondo principi di efficienza ed efficacia. Favorisce ed assicura il corretto utilizzo delle apparecchiature, dei dispositivi e dei materiali impiegati per l'erogazione delle prestazioni e provvede ad una gestione puntuale delle risorse assegnate. Partecipa regolarmente agli eventi permanenti ed occasionali di comunicazione e confronto organizzati in ambito dell'Istituto.

Obiettivi dell'Incarico



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

- Garantire l'erogazione dei servizi delle strutture nel rispetto dei principi di qualità, efficienza ed efficacia.
- Garantire la gestione puntuale di apparecchiature, dispositivi e materiali impiegati per l'erogazione delle attività previste nelle UO di assegnazione.
- Promuovere e favorire il costante aggiornamento professionale.
- Conoscere e applicare, per quanto richiesto dalla funzione espletata, i disposti sulla legislazione ed organizzazione sanitaria (ad esempio: L43/2006; DLgs. 09/04/2008, n.81; L. 8/3/2017 n. 24, L. 165/2001)
- Garantire la diffusione ed il rispetto dei regolamenti interni di Istituto.
- Pianificare ed assicurare l'applicazione di un sistema regolare di controlli, manutenzioni e verifiche che garantisca un ottimale svolgimento delle attività nonché una corretta gestione di apparecchiature e materiali in dotazione.
- Promuove la partecipazione del personale alle iniziative formative e/o di addestramento

Attività caratterizzanti l'Incarico

- Coordina le risorse umane e materiali assegnate.
- Garantisce l'applicazione delle procedure e dei protocolli operativi in vigore, delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione dei fattori di rischio negli ambienti in cui operano i lavoratori. Controlla procedure e protocolli, ne aggiorna il contenuto e ne elabora ulteriori quando richiesto.
- Applica indicazioni e programmi idonei a realizzare la più efficace ottimizzazione delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati, e alle cicliche e/o straordinarie contrazioni o espansione delle attività e dei processi.
- Partecipa agli eventi periodici e/o straordinari organizzati dall'Incaricato di Funzione Organizzativa Dipartimentale su obiettivi e quanto ritenuto funzionale alle attività di Istituto.
- Partecipa, promuove e propone eventi di formazione ed aggiornamento tecnico scientifico.
- Adotta e promuove azioni e comportamenti che favoriscono creazione e mantenimento di clima interno" ottimale.
- Promuove la diffusione e l'osservanza dei regolamenti di Istituto.

8

2.240,00



Requisiti per partecipare alla selezione

Possono partecipare al presente avviso di selezione i dipendenti del comparto inquadrati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Istituto, in possesso dei seguenti requisiti:

Per gli incarichi di funzione organizzativa, all'interno della quale è ricompresa e valorizzata la funzione di coordinamento ex art. 6 Legge 1 febbraio 2006 n. 43, di **AREA INFERMIERISTICA**:

- inquadramento nella categoria D, anche senior, nel profilo professionale di C.P.S. Infermiere;
- esperienza professionale almeno triennale nel profilo di appartenenza;
- master di 1° livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area professionale di appartenenza rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 22.10.2004, n. 270;

Il 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, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

Per l'incarico di funzione organizzativa di **U.O.C. Direzione Professioni sanitarie Area Infermieristica - Buone Pratiche RKM e Sicurezza Processi Assistenziali**

- inquadramento nella categoria D, anche senior, nei profili professionali afferenti all'area infermieristica;
- esperienza professionale di almeno cinque anni nella categoria D, anche senior, nei profili professionali afferenti all'area infermieristica;

Per gli incarichi di funzione organizzativa di **AREA RIABILITATIVA**:

- inquadramento nella categoria D, anche senior, nei profili professionali afferenti all'area riabilitativa;
- esperienza professionale di almeno cinque anni nella categoria D, anche senior, nei profili professionali afferenti all'area riabilitativa;

Per gli incarichi di funzione organizzativa di **AREA TECNICA**:

- inquadramento nella categoria D, anche senior, nei profili professionali afferenti all'area tecnica;
- esperienza professionale di almeno cinque anni nella categoria D, anche senior, nei profili professionali afferenti all'area tecnica;



I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando; il difetto, anche di uno solo, dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

La partecipazione è consentita anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale fermo restando l'obbligo del rientro a tempo pieno in caso di conferimento di incarico superiore a € 3.227,85.

Presentazione delle domande

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice secondo l'allegato modello, dovranno essere inoltrate, a pena di esclusione, al Direttore Generale dell'I.N.R.C.A. – Via S.Margherita, 5 – 60124 Ancona AN - entro e non oltre le ore 12.00 del 20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo dei Presidi interessati, nelle apposite sezioni del sito internet aziendale e dell'area intranet aziendale. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data e l'ora di spedizione sono comprovate dal timbro a data e orario dell'ufficio postale accettante. E' inoltre possibile la trasmissione della domanda e dei relativi documenti tramite Posta Elettronica Certificata Istituzionale (**inrca.protocollo@actaliscertymail.it**); in tal caso il candidato dovrà essere il titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda.

La domanda di partecipazione al presente avviso deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Nella suddetta domanda i candidati dovranno indicare con precisione gli incarichi per i quali intendono concorrere.

Alla domanda redatta in carta semplice ai sensi della Legge n°127 del 15.05.1997, i candidati devono allegare tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato e debitamente documentato. Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà non sono oggetto di valutazione. Per la presentazione dei titoli il candidato può avvalersi di quanto previsto dal D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per quanto riguarda la possibilità di presentare dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà (come da allegati).

Dichiarazioni sostitutive

Il candidato dovrà avvalersi delle dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio).

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti, pena la valutazione nel senso meno favorevole al candidato:

- A)** dichiarazione sostitutiva di certificazione (Allegato A), da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect.);
- B)** dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) (Allegato B), da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...etc);



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

C) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n° 445/2000) (Allegato C);

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti A, B e C devono riportare:

1. la seguente dicitura: il sottoscritto _____ sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara.....
2. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;
3. la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere B e C, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti A, B, e C devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il servizio prestato, allegata o contestuale alla domanda, deve contenere: 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo e sede della struttura; 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza; ..ect); 3) la qualifica rivestita; 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno – parziale), con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ect); 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro; 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect); 7) la causa di cessazione del rapporto di lavoro (es. scadenza del contratto a tempo determinato, dimissioni ...ect) 8) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Nella certificazione relativa ai servizi, il candidato deve attestare se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

La conformità di una copia all'originale può essere dichiarata solo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 e con le modalità esplicitate nel presente avviso (vedi lett. C).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000).

Ammissione/Esclusione ed espletamento della prova selettiva

L'ammissione/esclusione dei candidati alla selezione viene disposta con atto del Direttore Generale, previa verifica da parte dell'U.O. Amministrazione Risorse Umane dei requisiti di accesso e della conformità delle istanze rispetto a quanto prescritto dall'avviso .

La selezione viene effettuata da un'apposita Commissione Esaminatrice nominata con specifico provvedimento.

La selezione viene effettuata attraverso:

- A. Prova selettiva tramite colloquio professionale e motivazionale (fino ad un massimo di 30 punti)
- B. Valutazione dei C.V. dei candidati, valutazione delle competenze tecnico professionali e valutazione individuale (fino ad un massimo di 70 punti)



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

A. Prova Selettiva

La prova selettiva consiste in un colloquio professionale e motivazionale ed è volta ad accertare il possesso delle competenze professionali tecnico/specialistiche del candidato in relazione alla funzione da assegnare. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza complessivamente espressa in termini numerici di almeno di 21/30. Coloro che riporteranno una valutazione inferiore al punteggio di 21/30 nel colloquio verranno considerati non idonei e pertanto esclusi dalla selezione in essere.

B. Comparazione curriculum formativo professionale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Titoli professionali: | = max punti 42 punti |
| 2. Titoli di studio, accademici, abilitazioni: | = max 8 punti |
| 3. Pubblicazioni: | = max 6 punti |
| 4. Corsi di formazione e aggiornamento: | = max 6 punti |
| 5. Scheda di valutazione | = max 8 punti |

Si stabiliscono i seguenti criteri per la valutazione dei titoli, valutabili solo se attinenti all'incarico da conferire:

- Titoli professionali (max 42 punti): anzianità di servizio nella cat. D. anche senior:
 - con incarico di Funzione, Posizione Organizzativa o Coordinamento, in assenza di valutazione negativa: punti 1,68 anno
 - senza incarico di Funzione, di Posizione Organizzativa o di Coordinamento: = punti 1,26 anno

Titoli di studio, accademici, abilitazioni (max 8 punti), solo se non richiesti quali requisito di accesso alla selezione:

- laurea specialistica o laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento: = punti 4
- ulteriore Laurea Specialistica o Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea Magistrale: = punti 2,67 per ciascuna
- laurea triennale: = punti 1,33 per ciascuna
- ulteriore laurea triennale: = punti 0,67 per ciascuna
- dottorato di ricerca o specializzazione post-laurea: = punti 1,33 per ciascuno
- master universitario di II Livello: = punti 1,33 per ciascuno
- master universitario di I livello: = punti 0,67 per ciascuno
- abilitazione professionale: = punti 1,33 per ciascuna

Pubblicazioni (max 6 punti):

Gli abstracts non costituiscono oggetto di valutazione pubblicazioni:

=0,45 per pubblicazione

Corsi di formazione e di aggiornamento (max 6 punti):

- corsi di formazione e di aggiornamento inferiori a 30 ore: = punti 0,15 per ogni corso;
- corsi di formazione e di aggiornamento superiori a 30 ore ma inferiori a 100 ore: = punti 0,30 per ogni corso;



- corsi di formazione e di aggiornamento superiori alle 100 ore; = punti 0,45 per ogni corso;
Scheda di valutazione individuale (max punti 8): il punteggio è attribuito in proporzione alla media dei punti riportati nella scheda negli ultimi 3 anni

La data ed il luogo dello svolgimento delle prove di selezione saranno comunicati ai candidati con almeno 15 giorni di anticipo rispetto all'inizio della prova in programma attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale nella Sezione Bandi di concorso, ovvero, nel caso di un numero esiguo di candidati, a mezzo comunicazione personale.

Al termine delle operazioni selettive, la Commissione formula la graduatoria finale per ogni incarico sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e la trasmette all'Organo di Governo per i conseguenti provvedimenti.

Conferimento dell'incarico

L'Istituto provvede all'assegnazione dell'incarico con provvedimento del Direttore Generale.

All'atto del conferimento dell'incarico, disposto con determina del Direttore Generale, il titolare viene informato dell'incarico con apposita comunicazione, che dovrà firmare in calce per accettazione e che contiene le seguenti informazioni:

- Oggetto, funzioni e responsabilità attribuite;
- Durata dell'incarico;
- Indennità collegata all'incarico;
- Obiettivi dell'incarico;
- Modalità ed effetti della valutazione.

Durata dell'incarico

Gli incarichi di funzione hanno durata quinquennale e possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura selettiva, per una durata massima complessiva di 10 anni.

Norme finali

Il presente bando tiene integralmente conto delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative. A tal fine è a disposizione dei candidati la necessaria modulistica con l'indicazione dei modi e dei casi di autocertificazione.



INRCA
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

Si richiama la legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art.57 del D.Lgs. 165/01.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente Avviso, nonché di non procedere al conferimento dell'incarico.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa rinvio al Regolamento aziendale di cui all'atto n. 499/DGEN/2020.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla U.O. Amministrazione Risorse Umane - te. 071/8004777.

PUBBLICATO IN DATA 18.10.2022

SCADENZA ORE 12.00 del 07.11.2022



Al Direttore Generale INRCA
Via Santa Margherita 5
60124 ANCONA

OGGETTO: selezioni interne per il conferimento di incarichi di organizzazione

Il/La sottoscritto/a _____ dipendente a tempo indeterminato di questo Istituto

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione interna per il personale appartenente alla cat. _____ ruolo _____ profilo professionale _____ per il conferimento di incarichi di Organizzazione di Processi o Servizi Trasversali di seguito indicato:

| Tipologia Incarico | Sede | Unità Operativa /Servizio/Funzione |
|--------------------|------|------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

A tal fine, ai sensi e per gli effetti previsti dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 "Testo Unico delle Disposizioni Legislative e Regolamentari in materia di documentazione amministrativa", **consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci**, nonché della sanzione della decadenza dei benefici conseguiti a seguito di provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi successivamente non veritiera,

DICHIARA

- Di essere nato/a prov il
- Di essere residente in via n.....C.A.P.....
Città.....Prov.....
- Di essere dipendente dell'I.N.R.C.A. dal ___/___/___
nel profilo prof.le di _____ Cat _____
presso l'U.O. /Servizio _____
- Di accettare incondizionatamente tutte le indicazioni contenute nell'apposito regolamento aziendale vigente e gli adempimenti conseguenti
- Di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs n°196/1993 e s.m.i. e Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679)
- Che ogni comunicazione relativa alla presente procedura venga effettuata ai seguenti recapiti:
Indirizzo: _____ N° _____
_____ CAP _____ Città _____
_____ Tel _____
Cellulare _____ mail _____



INRCA
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

Data ___/___/___

Firma

Allega alla domanda di partecipazione

1. Autocertificazione dei titoli utili al fine della valutazione di merito.
2. Fotocopia (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità



Allegato a

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. (____)
il _____ residente in _____ Prov. (____) Via _____ n° ____
consapevole 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° 445/2000

D I C H I A R A

di aver conseguito i seguenti titoli di studio:

_____ presso _____ in data _____;
_____ presso _____ in data _____;

Dichiaro di essere informato, ai sensi del Regolamento europeo in materia di privacy (n.2016/679) e del D. Lgs 196/2003 s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i e del Regolamento europeo in materia di privacy n. 2016/679, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente certificazione .

DATA _____ FIRMA _____

I.N.R.C.A.

IDENTIFICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE

Io sottoscritto.....dipendente incaricato attesto che il

Sig..... della cui identità mi sono accertato mediante.....

ha apposto in mia presenza la propria firma in calce alla dichiarazione che precede, dopo averlo ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

.....li.....

Il dipendente incaricato



Allegato b

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. (____) il
_____ residente in _____ Prov. (____) Via _____ n° _____

consapevole 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° 445/2000

D I C H I A R A

(da utilizzare per certificare tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 specificando con esattezza tutti gli elementi e dati necessari per la valutazione del titolo/documento autocertificato). La presente dichiarazione si può utilizzare, a titolo esemplificativo, per autocertificare gli stati di servizio:

- di avere prestato ovvero di prestare servizio alle dipendenze di _____
- presso la Struttura/Servizio _____
- Indirizzo completo _____
- nel profilo prof.le di _____
- periodo lavorativo (gg/mm/aaaa) inizio ___/___/___ fine ___/___/___
- Contratto a tempo indeterminato a tempo determinato Struttura del S.S.N. Struttura privata accreditata
- A tempo pieno; A part-time: con n. ore settimanali _____ pari a _____ %
- eventuale aspettativa senza assegni dal ___/___/___ al ___/___/___

Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79. Indicare le cause di risoluzione del rapporto di impiego (scadenza del contratto, dimissioni).

Dichiaro di essere informato, ai sensi del Regolamento europeo in materia di privacy (n.2016/679) e del D. Lgs 196/2003 s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i e del Regolamento europeo in materia di privacy n. 2016/679, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente certificazione.



INRCA
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

DATA _____ FIRMA _____

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

I.N.R.C.A.

IDENTIFICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE

Io sottoscritto.....dipendente incaricato attesto che il

Sig..... della cui identità mi sono accertato mediante.....

ha apposto in mia presenza la propria firma in calce alla dichiarazione che precede, dopo averlo ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

.....li.....

Il dipendente incaricato



Allegato c

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE DI COPIA

Ai sensi degli artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. (____) il
_____ residente in _____ Prov. (____) Via _____ n° _____

consapevole 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° 445/2000

DICHIARA

di essere a conoscenza del fatto che l'allegata copia:

(a titolo esemplificativo, si evidenzia che con la presente dichiarazione si può certificare la conformità all'originale di copia dei seguenti documenti)

- del titolo di studio _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____;
- della pubblicazione dal titolo _____ edita da _____ in data _____, riprodotto per intero/estratto da pag. _____ a pag. _____ e quindi composta di n° _____ fogli, è conforme all'originale in possesso di _____;

Dichiaro di essere informato, ai sensi del Regolamento europeo in materia di privacy (n.2016/679) e del D. Lgs 196/2003 s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i e del Regolamento europeo in materia di privacy n. 2016/679, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente certificazione.

DATA _____

FIRMA _____

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

I.N.R.C.A.



INRCA
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

IDENTIFICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE

Io sottoscritto.....dipendente incaricato attesto che il
Sig..... della cui identità mi sono accertato mediante.....

ha apposto in mia presenza la propria firma in calce alla dichiarazione che precede, dopo averlo ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

.....li.....

Il dipendente incaricato