



**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

## STRUTTURE INRCA REGIONE MARCHE

### AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE – INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE

#### SI RENDE NOTO

che in esecuzione della determina n° 200/RISUM del 08/06/2022 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.

I.N.R.C.A. - ANCONA  
Istituto Nazionale di Riposo e Cura Anziani V. E. II  
Protocollo N.0019145/2022 del 14/06/2022

<b>Coordinamento Linea Assistenziale: U.O. Urologia – Piede Diabetico - Servizio Piede Diabetico</b> <b>Sede P.O.R. Ancona</b>	
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: <b>U.O. Urologia – Piede Diabetico - Servizio Piede Diabetico</b>	
<b>Funzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- Supervisiona l'organizzazione delle stanze di degenza / isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziale dell'utenza.</li><li>- Conosce le procedure e protocolli INRCA e opera secondo quanto previsto dalle stesse ne cura la corretta attuazione nell'U.O. / Servizio di riferimento.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- Collabora con il Bed manager per la gestione dei posti letto di pertinenza.</li><li>- Verifica che vengano messi in atto comportamenti adeguati per la prevenzione delle infezioni.</li><li>- Assicura in ambito gestionale i livelli di efficienza e flessibilità nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane, in osservanza degli istituti contrattuali.</li></ul>



## 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](http://www.inrca.it)

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantisce la tenuta degli standard di servizio, definiti e attribuiti dalla Direzione Infermieristica, secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa e gestionale.</li><li>- Monitora lo stato di funzionamento delle apparecchiature e tecnologie in dotazione e verifica l'attuazione del piano di manutenzione.</li><li>- Garantisce la corretta gestione e tenuta della documentazione clinica, cartacea e informatizzata, ottemperando alle norme sulla riservatezza.</li><li>- Cura gli aspetti logistici, strutturali, organizzativi ed igienico-sanitari inerenti al comfort ambientale e all'accoglienza, promuovendo il miglioramento continuo.</li><li>- 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.</li><li>- Propone progetti formativi in rapporto ai bisogni rilevati e condivisi con la Direzione Infermieristica e collabora alla realizzazione.</li><li>- Promuove l'aggiornamento professionale dell'equipe assicurando criteri di sostenibilità ed equità di accesso alla partecipazione.</li><li>- 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.</li><li>- Attua il processo di valutazione del personale secondo la metodologia concordata con la Direzione INRCA.</li><li>- Partecipa al processo di budgeting, condividendo con la Direzione Infermieristica definizione delle strategie e degli obiettivi.</li><li>- 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.</li></ul>
Totale punteggio	14
Valore economico:	3.920,00



## 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](http://www.inrca.it)

### Coordinamento Linea Assistenziale: **Servizio di Sorveglianza Sanitaria**

#### **Sede Tutti i P.O.R.**

Coopera nella programmazione e gestione delle attività di sorveglianza sanitaria, intesa come l'insieme degli atti finalizzati alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio lavorativo e alle modalità di applicazione delle azioni di prevenzione e protezione.

- Procede alla programmazione delle visite mediche preventive, preassuntive e periodiche dei lavoratori ed equiparati secondo le indicazioni del Datore di lavoro e Medico Competente (ai sensi del del D. Lgs 81/2008);
- Procede alla programmazione delle visite mediche preventive, preassuntive e periodiche e sorveglianza con il Fisico Sanitario dei lavoratori esposti al rischio di radiazioni ionizzanti compresa la gestione del monitoraggio dosimetrico secondo le indicazioni del Datore di lavoro e Medico Autorizzato (ai sensi del D.Lgs 101/2020);
- Provvede alle informazioni ai lavoratori inerenti le modalità di esecuzione degli esami e delle consulenze richieste dal Medico Competente e Medico Autorizzato;
- Provvede alla informazione ed educazione e alla redazione di programmi della formazione dei lavoratori in relazione al rischio professionale specifico;
- Cura l'archiviazione e la custodia per quanto di competenza della cartella sanitaria dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria nel rispetto della normativa di riferimento vigente;
- Collabora con il Medico Autorizzato alla gestione della documentazione, delle comunicazioni verso gli enti previsti ai sensi del D. Lgs 101/2020;
- Conserva, redige ed aggiorna report e database generali per l'analisi delle valutazioni del Medico Competente e del Medico Autorizzato;
- Su indicazione del datore di lavoro effettua sopralluoghi periodici o eventualmente necessari in funzione della rilevazione delle condizioni di rischio e ne riferisce l'esito;
- Supporto alla ricerca e realizzazione degli adattamenti di procedure e comportamenti al fine di adeguare l'attività di sorveglianza sanitaria alle fonti normative e alle pronunce giurisprudenziali;
- Collabora con il Datore di lavoro e il Medico Competente all'attuazione di procedure e protocolli di sorveglianza sanitaria verso i lavoratori in occasione di malattie infettive accertate all'interno della struttura;
- Collabora con il Servizio Prevenzione e Protezione per garantire idoneo supporto al Datore di lavoro anche ai fini della formazione in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.
- Collabora alle rilevazioni dei flussi informativi correnti.



Totale punteggio	13
Valore economico:	3.640,00

Coordinamento Linea Assistenziale: **U.O. Ambulatori e Servizi U.O. Dermatologia**

**Sede 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. Ambulatori e Servizi U.O. Dermatologia**

- 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.



## 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](http://www.inrca.it)

- 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.

11

3.080,00

### Coordinamento Linea Assistenziale: **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**

#### **Sede tutti i P.O.R.**

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP – definito dall' art. 32 del D.Lgs. 81/2008) è la persona, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali, designata dal datore di lavoro, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, e cioè l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati a prevenire e proteggere i lavoratori dai rischi professionali. È consulente del datore di lavoro in materia di sicurezza.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ha il compito di:

- assistere il datore di lavoro nell'assolvimento dei suoi doveri, fornendogli quelle competenze tecniche ed organizzative di cui ha bisogno, prospettando vari e complessi interventi per garantire la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti;
- valutare i fattori di rischio presenti all'interno dell'attività lavorativa, progettare e pianificare il programma di miglioramento per garantire la sicurezza dei lavoratori;
- coordinamento nell'elaborazione e redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (art. 17 c.1 lett..a D.Lgs 81/08);
- elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI – art. 26 D.Lgs 81/08).

Il RSPP è responsabile del conseguimento degli obiettivi prefissati dal Sistema di Gestione della Sicurezza aziendale e, nello spirito del miglioramento continuo e progressivo dei livelli di salute e



## 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](http://www.inrca.it)

sicurezza, concorre sinergicamente con loro alla definizione di nuovi piani, programmi e procedure.

Il RSPP partecipa assieme al medico competente ed al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza alla riunione periodica indetta annualmente dal datore di lavoro.

L'RSPP è responsabile di conoscere e segnalare al datore di lavoro situazioni pericolose per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di proporre le necessarie misure di prevenzione e protezione.

Il RSPP pertanto provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione di tutti i rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale, dell'attività/processi produttivi e lavorativi;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 del Decreto 81/08, e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a consultare i rappresentanti dei lavoratori nei casi previsti
- a supportare il datore di lavoro nell'elaborazione del piano contenente le misure di sicurezza da applicare a tutela dei lavoratori;
- a proporre, organizzare e realizzare in collaborazione con le altre componenti del sistema di prevenzione aziendale, le azioni ed i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, mantenendo aggiornate le registrazioni della formazione ed informazione dei singoli dipendenti;
- a fornire indicazioni ai Dirigenti e preposti sulle modalità per garantire il necessario addestramento dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro,
- a coordinare e partecipare ai Gruppi di Lavoro Aziendali per la Sicurezza;
- a fornire ai lavoratori tutte le informazioni richieste in materia di salute e sicurezza.

Il RSPP fornisce consulenza e pareri per la sicurezza:

- in campo tecnico e normativo per la tutela della salute e della sicurezza;
- nella scelta ed modalità d'utilizzo di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione collettiva e individuale, sostanze pericolose;
- sulla conformità dei luoghi di lavoro ai requisiti di sicurezza e a quanto previsto dalle normative nazionali e regionali di riferimento.

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](http://www.inrca.it)

Coordinamento Linea Assistenziale: **U.O. Punto di Primo Intervento e percorsi trasversali di Bed management**

Sede: **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. Punto di Primo Intervento. Processi Trasversali di Bed Management**

Rappresenta la figura in grado di unire competenze assistenziali e logistiche per la gestione dei posti letto in ospedale, tenendo conto delle variabili del contesto in cui opera. Nell'ambito delle sue funzioni si interfaccia quotidianamente con i responsabili clinici ed assistenziali delle Unità Operative, la Direzione Medica ed Infermieristica delle strutture di riferimento per avere sempre il quadro di riferimento della situazione paziente-urgenza-ricovero.

- Procede al monitoraggio dei ricoveri provenienti dal Punto Primo Intervento verso i reparti di degenza ordinaria;
- Collabora nella gestione dei posti letto, operando secondo la domanda giornaliera, elaborando i dati dei posti letto che sono o si renderanno disponibili;
- Contribuisce al deflusso dell'utenza del Punto di Primo Intervento, attraverso la fruibilità dei dati di posti letto interni ed esterni (Enti del Territorio) in conformità alle disponibilità giornaliere concordate con la Direzione Medica di P.O.R.;
- Cura la Raccolta e analisi dei dati di affluenza al Punto Primo Intervento al fine di monitorare i flussi dei posti letto;
- 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 degli ambienti operativi e di degenza /isolamento e le corrette procedure assistenziali sulla base dei bisogni assistenziale dell'utenza di PPI;
- 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.



## 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](http://www.inrca.it)

- 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.

26

7.280,00





## 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](http://www.inrca.it)

### **Incarico di Funzione Organizzativa di Struttura Complessa di Area Riabilitativa – U.O. 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 le Strutture Complesse di **Degenza Medica e Chirurgica** afferenti ai "Dipartimenti di Ancona e Osimo" e organizza le attività ambulatoriali per la **U.O.C. Medicina Riabilitativa di Ancona**

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](http://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 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 e altri professionisti
- Promuove la diffusione e l'osservanza dei regolamenti di Istituto oltre all'applicazione del Dgls 81/2008 per quanto di competenza

12

3.360,00



### **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, **U.O. Urologia – Piede Diabetico – Servizio Piede Diabetico, U.O. Ambulatori e Servizi U.O. Dermatologia, U.O. Punto di Primo Intervento e percorsi trasversali di Bed management:**

- 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 **Servizio di Sorveglianza Sanitaria**

- inquadramento nella categoria D, anche senior, nel profilo professionale di C.P.S. Assistente sanitario o di C.P.S. Infermiere in possesso di diploma di laurea in Assistente Sanitario o diploma universitario ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 30/12/1992, n. 502 e s.m.i. ovvero diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici (D.M. 27/7/2000);
- esperienza professionale di almeno cinque anni nel profilo di C.P.S. Assistente sanitario e/o C.P.S. Infermiere;

\*\*\*\*

Per l'incarico di funzione organizzativa **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione**

- inquadramento nella categoria D, anche senior, in tutti i profili professionali di area sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;



**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

- esperienza professionale di almeno cinque anni nel profilo di appartenenza;
- possesso di corsi di formazione specifici ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016.

\*\*\*\*

Per gli incarichi di funzione organizzativa di **Struttura Complessa di Area Riabilitativa – U.O. Medicina 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;

\*\*\*\*

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



## 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](http://www.inrca.it)

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);
- 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)

### 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



## 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](http://www.inrca.it)

- 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.



**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](http://www.inrca.it)

### **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.

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 14.06.2022**

**SCADENZA ORE 12.00 del 04.07.2022**





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 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.

.....Il.....

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 .....