

SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI DURATA BIENNALE AI SENSI DEGLI ARTT. 20 E 21 DEL CCNL COMPARTO SANITA' PUBBLICA DEL 7.04.1999 DI RESPONSABILE DELLA QUALITA'.

Ai sensi della Determinazione n. RU/96/2016 del 22/04/2016 è indetta Selezione Interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di durata biennale ai sensi degli artt. 20 e 21 del CCNL del Comparto Sanità Pubblica del 7.04.1999 di Responsabile della Qualità.

Come previsto dal Regolamento per la gestione delle Posizioni Organizzative dell'Area del Comparto approvato con Determinazione n. DG/69/2016 del 13/04/2016, ai fini del conferimento di incarico di posizione organizzativa sono richiesti i seguenti requisiti di carattere generale:

- a) Appartenenza alla categoria D o D livello economico Super;
- b) Rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno;
- c) possesso del diploma di laurea attinente alla tipologia dell'incarico da attribuire ovvero diploma conseguito in base al precedente ordinamento e riconosciuto equipollente e/o anzianità di servizio a tempo indeterminato di cinque anni nel ruolo amministrativo e tecnico.

I contenuti professionali specifici dell'incarico di posizione organizzativa sono i seguenti:

MISSIONE (finalità prioritarie della posizione organizzativa e breve descrizione delle motivazioni per cui si ritiene necessario istituirla):	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei processi sottesi al SQA ai sensi delle norme ISO.
AREE DI RESPONSABILITA' (obiettivi generali assegnati alla posizione organizzativa):	<ul style="list-style-type: none"> - Governo e controllo delle attività gestite sotto il SQA; - Supporto alla DSS nella gestione dei rapporti con l'ente certificatore; - Supporto alla direzione strategica nell'implementazione dei piani di miglioramento.
PRINCIPALI ATTIVITA' (principali attività che verranno svolte, in coerenza con gli obiettivi assegnati, anche con particolare riferimento alla gestione di relazioni/interlocutori - per tipologia e frequenza -interni ed esterni all'Azienda):	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con le unità d'offerta nella stesura dei documenti utili alla descrizione, gestione e monitoraggio dei processi gestiti dal SQA; - rapporti con l'ente certificatore; - coordinatore e responsabile delle verifiche ispettive interne, secondo i criteri ISO; - formazione ed aggiornamento del personale in tema ISO; - supporto alla DSS nelle verifiche ispettive degli enti e/o strutture organizzative responsabili dei controlli relativi ai requisiti di accreditamento.

La funzione darà diritto ad una indennità fissata nella misura annua lorda di Euro 3.100,00, (su tredici mensilità), per il personale a tempo pieno, finanziata nell'ambito dei fondi ex art. 39 CCNL 7.04.1999 Sanità Pubblica.

L'incarico di posizione organizzativa ha durata biennale ed è rinnovabile per un ulteriore biennio previa valutazione. Il titolare della posizione organizzativa sarà soggetto a verifica annuale. L'incarico di posizione è

www.iltrivulzio.it

ASP IMMeS e PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1
 E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it
 PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it
 Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



Nella domanda di ammissione i candidati dovranno, inoltre, indicare l'indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza che il candidato è tenuto a comunicare nella domanda ammissione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti devono allegare, oltre ad un curriculum formativo e professionale in carta semplice, datato e firmato, le certificazioni relative al possesso dei requisiti per l'accesso e tutte quelle che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione, ivi comprese le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa. Le certificazioni possono essere prodotte in originale o in copia autentica ai sensi di legge ovvero autocertificate nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il colloquio verterà su argomenti inerenti la posizione organizzativa da conferire.

Le informazioni relative alla data ed alla sede dei colloqui verranno pubblicate sul sito internet dell'ASP www.iltrivulzio.it nella sezione "Concorsi". L'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Non saranno effettuate convocazioni individuali. La mancata presentazione presso la sede, nella data e nell'ora che verranno indicate o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura.

L'esclusione dei candidati non in possesso dei requisiti di ammissione è disposta con apposita Determinazione ed è comunicata all'interessato a mezzo di raccomandata a mano o per posta elettronica all'indirizzo eventualmente fornito dall'interessato.

Per ogni informazione gli interessati possono rivolgersi all'Area Risorse Umane - Ufficio Giuridico dell'Azienda, Via Marostica 8 20146 Milano Tel. 024029254 o 0240297696.

F.to
IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Claudio Vito Sileo)

Procedimento presso Area Risorse Umane Ufficio Giuridico (L.241/90 artt. 4,5,6)

ASP IMMES e PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

www.iltrivulzio.it

