



AZIENDA OSPEDALIERA
CARLO POMA

STRADA LAGO PAIOLO 10
46100 - MANTOVA
TEL. 0376/2011
COD. FISCALE E P.IVA 01736140201

**AVVISO INTERNO RIVOLTO AI DIPENDENTI DEL COMPARTO
PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Il presente avviso interno – è rivolto al personale del comparto (escluso pertanto il personale dirigenziale) operante sia presso le strutture in diretta gestione dell'Azienda Ospedaliera "C. Poma" di Mantova sia presso le Sperimentazioni Gestionali (Ospedale di Suzzara, Volta Mantovana, Castiglione delle Stiviere) è emesso per l'attribuzione di

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione	Ruolo	Descrizione contenuto	Valorizzazione
Responsabile procedure assuntive e gestione dotazione organica	Amministrativo	All. 1	€ 7.000

Per l'ammissione alla selezione è richiesto l'inquadramento contrattuale nella categoria D (compreso il livello economico Ds) nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Professionale.

Le domande, redatte secondo l'allegato modello e corredate di curriculum e della documentazione in ordine ai titoli posseduti e coerenti con il contenuto professionale della specifica posizione organizzativa, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo aziendale strada Lago Paiole 10 – Mantova entro e non oltre il:

8 SETTEMBRE 2014

La convocazione alla selezione verrà inviata ai candidati all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda. Il calendario dei colloqui sarà pubblicato sul portale aziendale.

Tali modalità esauriscono gli adempimenti comunicativi.

Si precisa che:

- le responsabilità e le competenze professionali della posizione organizzativa sono indicate nell'allegato 1;
- l'incarico decorre dall'atto di nomina e avrà durata sino al 31/12/2015;
- il risultato dell'attività svolta è soggetto a specifica e periodica valutazione.

Mantova, li 14/08/2014

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Luca Filippo Maria Stucchi)

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE
ALL'AVVISO INTERNO
per il conferimento di POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ALL'UFFICIO PROTOCOLLO AZIENDALE
Strada Lago Paiolo 10
46100 Mantova

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

con inquadramento
nel profilo professionale _____ Cat. _____

In servizio presso _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'avviso interno, emesso il 14/08/2014 per il conferimento di:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	RUOLO	allegato
Responsabile Procedure assuntive e gestione dotazione organica	Amministrativo	All.1

A tal fine produce in allegato il proprio curriculum così come indicato nel bando.

Autorizza ad inviare ogni comunicazione relativa alla presente domanda al seguente indirizzo di posta elettronica :

Data _____

Firma

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description TITOLO	Cod: MOD1MQ06 Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 1 di 7
--	--	---

All. 1

Responsabile Procedure Assuntive e Gestione Dotazione Organica

COGNOME

NOME

Documenti di riferimento

- POFA 2012-2014 AO C. Poma – Mantova
- CCNL comparto sanità, dirigenza medica e dirigenza SPTA
- Accordi Aziendali Integrativi (dirigenza e comparto)
- Linee di indirizzo per politica sanitaria regionali annuale
- Regole di sistema annuali " Regione Lombardia"
- normativa nazionale procedure di reclutamento

Ruolo Professionale

Il Responsabile Procedure Assuntive e Gestione Dotazione Organica è un professionista in dipendenza gerarchica dal Direttore delle Risorse Umane.

Responsabilità

Gestisce nel rispetto di vincoli normativi e amministrativi, le dotazioni organiche di personale in raccordo e d'integrazione con l'acquisizione di lavoratori a rapporto convenzionale e di contrattualistica atipica.

Garantisce, sia in via preventiva alla stipula del contratto sia a consuntivo attraverso un costante monitoraggio, il rispetto dei vincoli statali e regionali, di bilancio e di organico per tipologia ed entità del personale, con particolare riferimento alle redazioni delle rendicontazioni trimestrali ai fini delle razionalizzazioni richieste.

Gestisce le procedure amministrative di reclutamento del personale in applicazione delle discipline normativamente previste.

Delega da parte del Direttore della struttura circa la firma su comunicazioni intra extra aziendali di competenza

Aggiornamento la pagina web aziendale per le informazioni di pertinenza e ai fini degli adempimenti relativi alla trasparenza.

Personale assegnato: rispondono alla posizione i dipendenti che sovrintendono al reclutamento delle risorse umane; Gestisce/autorizza istituti contrattuali al personale assegnato.

Competenze Professionali

normative
gestionali
informatiche

Area Conoscenze

Area Abilità

Area Attitudini (consapevolezza professionale, autocontrollo, flessibilità/adattabilità)

Area Relazionale

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

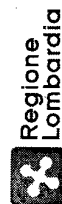
 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description TITOLO	Cod: MODIMQ06 Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 2 di 7
--	--	---

AREA CONOSCENZE		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
CCNL dirigenza medica e SPTA	Conoscenza normativa contrattuale di riferimento	Analisi e applicazione della normativa
CCNL comparto	Conoscenza normativa contrattuale di riferimento	Analisi e applicazione della normativa
Normativa procedimento amministrativo e concorsuale	Conoscenza normativa di riferimento	Analisi e applicazione della normativa
Regole regionali	Applicazione regole	Rispetto dei vincoli e direttive
Privacy	Conoscenza normativa di riferimento	Analisi e applicazione della normativa
Trasparenza dell'amministrazione.		
POA	conoscenza	Conoscenza del contesto organizzativo aziendale

AREA ABILITA'		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Procedure concorsuali	gestione del procedimento	Garantisce la legittimità delle procedure di reclutamento e dei conseguenti contratti assuntivi
Procedure di mobilità	gestione del procedimento	Garantisce la legittimità delle procedure di reclutamento e dei conseguenti contratti assuntivi
Definizione dei fabbisogni personale	Partecipazione al processo decisionale	Confronto costante con competenti livelli decisionali aziendali e con i settori che sovrintendono alla acquisizione di risorse a

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia

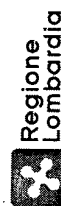
 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description	Cod: MODIMQ06 Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 3 di 7
	TITOLO	

Vincoli di bilancio: compatibilità	Monitoraggio costante	rapporto subordinato Verifica preventiva rispetto all'attivazione dei contratti della loro compatibilità con i vincoli di bilancio nel rispetto dei piani di razionalizzazione regionale. Confronto costante con settore economico finanziario
---	-----------------------	--

AREA ATTIVITUDINI		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Consapevolezza Professionale	Coscienza di sé, della propria identità professionale, del proprio ruolo, delle proprie potenzialità e dei propri limiti	- Valuta costruttivamente il proprio agire professionale - Ha consapevolezza dei propri limiti e delle proprie risorse - Svolge autovalutazione del proprio livello di competenza professionale.
Flessibilità / Adattabilità	Capacità di affrontare e gestire cambiamenti improvvisi del planning lavorativo o nuove modalità organizzative.	- Ha la capacità di adattarsi e di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni. - Rileva puntualmente ed in modo completo le varie situazioni al fine di proporre ed attuare interventi appropriati
Autocontrollo e gestione dello stress	Stabilità della prestazione in condizioni di difficoltà e conflitto, tramite relazioni lucide ed equilibrate	- Reagisce costruttivamente ai carichi di lavoro - Mantiene inalterato il proprio comportamento nelle situazioni conflittuali - Sa conservare un atteggiamento sereno e tranquillizzante non perdendo di vista la

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description	Cod: MODIMQ06 Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 4 di 7
	TITOLO	

Gestione dei conflitti	Capacità di affrontare e tenere sotto controllo situazioni che originano contrasti all'interno dei gruppi e tensioni nei rapporti interpersonali	situazione e il risultato da conseguire - Non si lascia scoraggiare dalle difficoltà nei rapporti con gli altri - Riesce ad individuare i fattori essenziali che possono generare tensioni interpersonali
-------------------------------	--	---

AREA RELAZIONALE		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Relazione con il gruppo professionale e le altre strutture dell'Azienda	Svolgimento della propria funzione in sinergia con il team direzionale, stabilendo una relazione / comunicazione / collaborazione con tutti i professionisti delle strutture e servizi dell'azienda	▪ Ha capacità di cooperazione, di ascolto e accettazione delle opinioni diverse ▪ Esprime la propria opinione con fermezza e chiarezza, pur nel rispetto delle opinioni degli altri ▪ Gestisce le relazioni interpersonali ▪ Ha capacità di negoziazione e gestione del clima di lavoro ▪ Valorizza le attitudini, competenze, impegno e risultati ▪ Prepara e conduce le riunioni ed i gruppi di lavoro ▪ Promuove, in collaborazione con le competenti strutture e staff aziendali, iniziative di comunicazione/informazione all'utenza sulle nuove modalità di accesso ai servizi

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description TITOLO	Cod: MODIMQ06 Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 5 di 7
--	--	---

Per approvazione

Per il Personale
affidente al SITRA

Per il Personale
Dirigente

Per il personale
Amministrativo

Altro:

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description TITOLO	Cod: MOD1MQ06 Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 6 di 7
---	---	--

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description TITOLO	Cod: MOD1MQ06 Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 7 di 7
--	--	---

Per approvazione

Il Responsabile della Struttura *

* *(Direttore SITRA per il personale del comparto afferente al SITRA)*
(Direttore di Struttura per dirigenti, personale del comparto amministrativo e tecnico)

Per accettazione

Nome e Cognome Dipendente

Firma del Dipendente

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato