



Tabella A

**n. 1 posto di categoria EP – area amministrativa – gestionale
per il Servizio Rapporti con il SSN
e Formazione Specialistica post laurea – area medica**

Titolo di studio:

- Laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99
- Laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguite secondo gli ordinamenti previsti dal D.M. 509/99 e 270/2004
- Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente

più titolo **aggiuntivo** rappresentato da

- abilitazione professionale

ovvero

- qualificazione professionale inerente la professionalità richiesta per la posizione da ricoprire comprovata da titolo di studio accademico post laurea e/o da attività prestata per non meno di tre anni consecutivi nell'Università e non meno di cinque anni consecutivi in altri enti pubblici o privati, risultante da atti formali dell'Amministrazione / Ente pubblico o privato di appartenenza

Collocazione organizzativa

Ateneo – Amministrazione Centrale

Attività connesse al posto:

- Coordinamento delle Ripartizioni del Servizio;
- Presidio delle attività di raccordo con i soggetti del SSN in relazione agli aspetti gestionali dei rapporti istituzionali (accordi, protocolli....) per i temi legati al personale in convenzione; pre-analisi contenziosi;
- Gestione dalla stipula dei contratti e di tutti gli adempimenti connessi.
- Stipula delle convenzioni per lo svolgimento di attività formative presso Ospedali o Enti Pubblici e/o privati;
- Gestione del processo di convenzionamento, con riferimento agli aspetti giuridici, contrattuali, retribuzione, spazi (compresi quelli per gli studenti: spogliatoi, sale d'attesa e armadietti), orario di lavoro, ferie, distribuzione del tempo lavorativo tra AOU e UNIVPM e formazione;
- Gestione amministrativa delle carriere degli studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione mediche, Master e Corsi di perfezionamento attivati presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia e raccordo tra tutti i soggetti, interni ed esterni, coinvolti per i vari aspetti nei processi relativi alle attività dei suddetti Corsi di studio;
- Supporto e consulenza del personale convenzionato;
- Attribuzione incarichi di collaborazione (Direttori ADP, Tutori, Docenti, Guide, ...) nell'ambito dei corsi di studio professionalizzanti di area sanitaria al personale del SSR e universitario convenzionato;
- Attribuzione moduli didattici al personale

Figura ricercata

La professionalità ricercata è quella di una figura esperta sotto il profilo giuridico e organizzativo del sistema delle responsabilità e delle prerogative datoriali nel rapporto di pubblico impiego per le esigenze dell'Ateneo.

Sono richieste:

- capacità di problem solving
- capacità nella gestione delle relazioni in ambiti organizzativi complessi
- conoscenza delle tecniche di redazione di atti negoziali e regolamentari



UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Tabella A

- conoscenza della normativa relativa agli ordinamenti didattici delle Università statali
- conoscenza della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza
- conoscenza della normativa in materia di rapporti tra Università/Facoltà medica e servizio sanitario nazionale
- lingua inglese
- sistemi informatici di livello avanzato