

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 7 INCARICHI DI FUNZIONE - PER LE
 ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO
 SANT'ORSOLA**

LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE

FINO ALLE ORE 12:00 DEL 15 GIUGNO 2026

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 567 del 27/05/2026 ai sensi del CCNL del Comparto Sanità 2022-2024 sottoscritto in data 27/10/2025, del CCNL del Comparto Sanità 2019-2021 sottoscritto in data 2/11/2022 per le parti applicabili, nonché del "Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione e di funzione", adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 262 del 21/09/2023 e modificato con deliberazione n. 262 del 24/07/2024, è emesso avviso di selezione interna per l'attribuzione dei seguenti incarichi di funzione:

| Denominazione Incarico di Funzione | Livello di Graduazione | Valorizzazione Economica | Scheda di descrizione dell'incarico di funzione |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Referente per la gestione dei processi dell'unità di circolazione extracorporea | 2 | € 4.000,00 | Allegato 1) |
| Coordinamento dei processi di laboratorio | 6 | € 6.000,00 | Allegato 2) |
| Referente per le attività specialistiche riabilitative di logopedia | 2 | € 4.000,00 | Allegato 3) |
| Referente del processo assistenziale per il paziente critico in Terapia Intensiva multispecialistica (Alta Intensità – Anestesia e Rianimazione CTV) | 4 | € 5.000,00 | Allegato 4) |
| Referente del processo assistenziale per il paziente critico in Terapia Intensiva Multispecialistica (UOC Polivalente e dei Trapianti di Organi Addominali) | 4 | € 5.000,00 | Allegato 5) |
| Coordinamento Unità Assistenziale di Medicina Interna ad indirizzo cardiovascolare | 7 | € 6.500,00 | Allegato 6) |
| Coordinamento Unità Assistenziale Media Intensità di cure cardio-toraco-vascolare | 10 | € 8.000,00 | Allegato 7) |

REQUISITI DI ACCESSO, OBIETTIVI E AMBITI DI RESPONSABILITÀ

Il presente avviso di selezione per il conferimento degli incarichi di funzione in oggetto è riservato al personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari dell'IRCCS Azienda Ospedaliero- Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola e/o il personale in posizione di comando e di assegnazione temporanea ai sensi del D.lgs. 151/2001 e ai sensi della legge 266/1999 che:

- abbiano riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- non abbiano riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- siano in possesso dei requisiti specifici di accesso, previsti dall'articolo 19 e dagli articoli 21 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità 2022-2024, e riportati nella scheda di descrizione dell'incarico di funzione, di cui all'allegato 1), 2), 3), 4), 5), 6) e 7). Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Nel computo degli anni di esperienza professionale richiesta quale requisito di accesso per il conferimento degli incarichi di funzione, rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL Comparto Sanità 2022-2024 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta **ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA** deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- il domicilio o l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o mail personale/aziendale presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- di aver (o di non avere) riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio, o comunque nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- di non avere (o di avere) riportato negli ultimi due anni provvedimenti disciplinari superiori alla multa;

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati i documenti dettagliati nel paragrafo successivo.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio/PEC.

L'omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa, inoltre, che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679.

La presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura degli uffici preposti alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al presente avviso.

Questo Ente informa i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi

saranno oggetto di trattamento da parte delle competenti direzioni con modalità sia manuale che informatizzata, e che il titolare del trattamento è l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola e l'Azienda USL di Bologna.

Tali dati saranno comunicati ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura selettiva in argomento.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà essere presentata in forma telematica connettendosi al seguente indirizzo:

<https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconcgrurer90801.html>

e compilando lo specifico modulo on-line seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute, in applicazione dell'art. 1 comma 1, nonché degli artt. 64 e 65 del D.Lgs 82/05.

I candidati attraverso la procedura accessibile dal link sopraindicato, dopo aver compilato lo specifico modulo on line, dovranno allegare alla domanda, esclusivamente tramite file formato .pdf, la copia digitale di:

- copia del modulo di domanda allegato al bando di selezione debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa;
- curriculum formativo-professionale redatto utilizzando lo schema di curriculum allegato al bando di selezione oppure curriculum redatto in altro formato (preferibilmente quello europeo) sottoscritto con firma autografa;
- eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- un documento di riconoscimento legalmente valido.

Le eventuali pubblicazioni dovranno essere allegate nella loro interezza, diversamente non saranno oggetto di valutazione.

Si precisa che, ai fini della validità della domanda presentata, l'aspirante dovrà obbligatoriamente compilare il modulo di domanda allegato al bando di selezione contenente la/le scelte dell'/degli incarico/chi di funzione per il/i quale/i si intende concorrere.

Le domande nelle quali risulti allegato un modulo non corrispondente al bando in argomento o nelle quali non risulti allegato alcun modulo o nelle quali risulti allegato il modulo corrispondente al bando in argomento senza però indicazione di almeno una scelta non verranno considerate valide.

Gli aspiranti dovranno compilare una sola domanda per l'avviso in argomento. La domanda si considererà correttamente presentata nel momento in cui il candidato concluderà la procedura utilizzando l'apposito tasto di chiusura e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della stessa.

In caso di chiusura ed inoltro di più domande per lo stesso bando la procedura informatica terrà in considerazione l'ultima domanda correttamente acquisita in ordine cronologico entro il termine di scadenza. Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali non si assume responsabilità alcuna.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non sarà valutata documentazione prodotta in forma cartacea o secondo modalità e tempi diversi da quelli previsti nel presente bando.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 15 GIUGNO 2026

La firma autografa a regolarizzazione del modulo di domanda on line e delle dichiarazioni nella stessa inserite verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati alla prima prova selettiva.

È ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O TRASMISSIONE. PERTANTO, EVENTUALI DOMANDE PERVENUTE CON ALTRE MODALITÀ, PUR ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO, NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

A conclusione della procedura di candidatura verrà inviata una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato, contenente la conferma dell'avvenuto inoltro della domanda di partecipazione inviata, il codice identificativo della domanda e, in allegato, il riepilogo della stessa in formato PDF. È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione di tale notifica. Il codice identificativo della domanda, reperibile all'interno del PDF di riepilogo che il candidato riceverà dopo aver chiuso ed inoltrato la domanda medesima, sarà utilizzato dall'Amministrazione per identificare il candidato in ogni fase della procedura.

AUTOCERTIFICAZIONE

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda e nel curriculum saranno autocertificate mediante compilazione dell'apposito spazio in sede di presentazione telematica della domanda, ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

AMMISSIONE O ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'ammissione o l'esclusione dei candidati che avranno presentato domanda entro la scadenza del termine, è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione (**identificati attraverso il codice identificativo della domanda**) verrà pubblicato sul sito web dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, nella pagina dedicata alla presente procedura.

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione agli interessati, tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail o PEC fornito in domanda, dell'esclusione dalla selezione per carenza dei requisiti richiesti per l'accesso alle funzioni relative alla posizione funzionale di cui trattasi.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Per ciascun incarico, la commissione di valutazione sarà nominata con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale e sarà presieduta dal Dirigente della struttura cui afferisce l'incarico, o da un suo delegato dirigente o titolare di incarico, e da altri due dipendenti appartenenti all'area del profilo messo a bando o all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, individuati dal responsabile della struttura.

Funge da segretario verbalizzante un dipendente competente appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari o all'area degli assistenti.

Per le incompatibilità dei componenti individuati, valgono le norme generali e specifiche in materia.

SELEZIONE DEI CANDIDATI

Per ciascun incarico, la procedura selettiva avviene per titoli e colloquio. La valutazione del profilo del candidato da parte della commissione avviene in base ai seguenti criteri di massima:

- quanto al curriculum, viene valutata la coerenza tra i titoli formativi e professionali dichiarati dai candidati e i contenuti professionali richiesti nella scheda di descrizione dell'incarico, anche in relazione ai risultati attesi.

Nella valutazione del curriculum, saranno tenute in considerazione le esperienze maturate anche con riferimento all'ambito di selezione, il coinvolgimento in attività o funzioni dalle quali emergano le capacità professionali, organizzative, gestionali e relazionali;

- quanto al colloquio sono esplorate le conoscenze, competenze, attitudini, potenzialità, capacità innovative di ogni candidato, con specifico riferimento all'incarico da attribuire.

La Commissione valuta la congruenza del curriculum dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione nonché le conoscenze, le competenze e le potenzialità di ogni candidato con specifico riferimento all'incarico da attribuire. In particolare, per gli incarichi di funzione organizzativa e professionale, nel rispetto dell'art. 22 comma 5 del CCNL 2022-2024 deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio. Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.

Al termine dei colloqui, la commissione redige verbale dei propri lavori dal quale emergono:

- un giudizio sintetico, per ciascun candidato, relativo al curriculum ed all'esito del colloquio;
- la proposta motivata che individua il candidato il cui profilo sia ritenuto maggiormente coerente con l'incarico da ricoprire.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI:

Le selezioni si svolgeranno presso:

Sala del Collegio - Pad.3 - 1° piano, Via Albertoni 15, Bologna

nelle giornate e negli orari di seguito indicati:

| Denominazione Incarico di Funzione | DATA | ORARIO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| Referente per la gestione dei processi dell'unità di circolazione extracorporea | 17/07/2026 | 14,30 |
| Coordinamento dei processi di laboratorio | 24/07/2026 | 14,30 |
| Referente per le attività specialistiche riabilitative di logopedia | 28/07/2026 | 8,30 |
| Referente del processo assistenziale per il paziente critico in Terapia Intensiva multispecialistica (Alta Intensità – Anestesia e Rianimazione CTV) | 21/07/2026 | 8,30 |
| Referente del processo assistenziale per il paziente critico in Terapia Intensiva Multispecialistica (UOC Polivalente e dei Trapianti di Organi Addominali) | 24/07/2026 | 8,30 |
| Coordinamento Unità Assistenziale di Medicina Interna ad indirizzo cardiovascolare | 17/07/2026 | 8,30 |
| Coordinamento Unità Assistenziale Media Intensità di cure cardio-toraco-vascolare | 14/07/2026 | 8,30 |

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi alla procedura e non sarà quindi inviata ulteriore comunicazione in merito al luogo e orario di effettuazione del colloquio.

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. **La mancata presentazione al colloquio presso la sede, nella data ed orario sopraindicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.**

CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI

Il Direttore Generale, ricevuto il verbale della Commissione e tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, conferisce l'incarico con provvedimento scritto e motivato.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico sono riportati la durata ed i contenuti dell'incarico ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali e specifici da conseguire.

Qualora la/il candidata/o prescelta/o, dipendente dell'Azienda, fosse in posizione di comando prevalente presso altra amministrazione è tenuta/o, al fine dell'attribuzione dell'incarico, a rientrare a tempo pieno o in maniera prevalente in Azienda, nella struttura presso la quale è stato istituito l'incarico. Qualora la/il candidata/o prescelta/o, dipendente di altra amministrazione, fosse in posizione di comando non prevalente in Azienda, le/gli potrà essere attribuito l'incarico esclusivamente ove fosse consentita dall'amministrazione di appartenenza l'assegnazione in comando a tempo pieno o prevalente presso l'Azienda.

La persona cui viene affidato l'incarico, in caso di appartenenza ad altra struttura, è trasferita presso la struttura dove è istituito l'incarico.

Ciascun incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, in particolare per diritto a pensione per limiti di età ordinamentale.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente.

Nel caso di affidamento dell'incarico a persona con rapporto di lavoro a tempo determinato, o in comando in entrata o in assegnazione temporanea ai sensi del D.lgs. 151/2001 e ai sensi della legge 266/1999, la durata dell'incarico sarà corrispondente alla durata del rapporto di lavoro a tempo determinato o del comando o dell'assegnazione temporanea.

Ciascun incarico può essere rinnovato per pari durata previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente selezione viene espletata secondo le norme di cui al CCNL 2022-2024 del comparto Sanità sottoscritto in data 27/10/2025, del CCNL 2019-2021 del comparto Sanità sottoscritto in data 02/11/2022 per le parti applicabili e secondo i criteri previsti dal *“Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione e di funzione”*, adottato con deliberazione del Direttore Generale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola n. 262 del 21/09/2023 e modificato con deliberazione n. 262 del 24/07/2024, cui si fa rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente bando.

L'Azienda si riserva, infine, la facoltà di disporre la proroga dei termini del presente bando o la sospensione o modificazione ovvero la revoca o l'annullamento del bando stesso, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

Per acquisire copia del bando del pubblico avviso, gli interessati potranno collegarsi al sito Internet: www.aosp.bo.it. La pubblicazione del bando sul sito internet dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura rivolgersi al SUMAGP/ Settore Concorsi e Avvisi - e-mail: selezioni@ausl.bologna.it.

Firmato digitalmente
Dott.ssa Sara Andreani

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 7 INCARICHI DI FUNZIONE - PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO SANT'ORSOLA

MODULO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO
 METROPOLITANO
 AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
 VIA GRAMSCI, 12 40121 BOLOGNA

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____
 il _____ residente in _____
 via _____ cap _____
 C.F. _____ tel/cell _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione interna per l'attribuzione del/i seguente/i incarico/hi di funzione

| Riportare una X nello spazio sottostante in corrispondenza dell'/degli incarico/hi per il/i quale/i si intende concorrere | Denominazione Incarico di Funzione | Scheda di descrizione dell'incarico di funzione |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| | Referente per la gestione dei processi dell'unità di circolazione extracorporea | Allegato 1) |
| | Coordinamento dei processi di laboratorio | Allegato 2) |
| | Referente per le attività specialistiche riabilitative di logopedia | Allegato 3) |
| | Referente del processo assistenziale per il paziente critico in Terapia Intensiva multispecialistica (Alta Intensità – Anestesia e Rianimazione CTV) | Allegato 4) |
| | Referente del processo assistenziale per il paziente critico in Terapia Intensiva Multispecialistica (UOC Polivalente e dei Trapianti di Organi Addominali) | Allegato 5) |
| | Coordinamento Unità Assistenziale di Medicina Interna ad indirizzo cardiovascolare | Allegato 6) |
| | Coordinamento Unità Assistenziale Media Intensità di cure cardio-toraco-vascolare | Allegato 7) |

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di _____ essere _____ dipendente dell'azienda _____ dal _____ attualmente in servizio presso _____ nel profilo professionale di _____

2) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di accesso richiesti:

valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione;

assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

cinque anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza;

tre anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza;

master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento. In caso di possesso del master inserire l'esatta denominazione:

Master in _____ Conseguito in data _____ Presso Università _____

In alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazioni a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica conseguito in data _____ presso _____

3) avere precedentemente prestato servizio (specificare eventuali servizi prestati c/o altre Aziende):

dal _____ al _____, nel _____ profilo _____ professionale _____ di _____, con rapporto di lavoro (dipendente, libero professionale, collaborazione ecc.) _____ presso _____;

dal _____ al _____, nel _____ profilo _____ professionale _____ di _____, con rapporto di lavoro (dipendente, libero professionale, collaborazione ecc.) _____ presso _____;

dal _____ al _____, nel _____ profilo _____ professionale _____ di _____, con rapporto di lavoro (dipendente, libero professionale, collaborazione ecc.) _____ presso _____;

4) di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura al seguente indirizzo e secondo le seguenti modalità:

mediante posta elettronica all'indirizzo _____ e-mail aziendale all'indirizzo _____;

mediante posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo e-mail _____ /PEC personale _____.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, autocertificato ai sensi di legge e la copia di un documento di identità valido.

Data _____

Firma _____

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Io sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____

-consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati,

-consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ di essere in possesso dei seguenti titoli:

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

| ESPERIENZE MATURATE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI APPARTENENZA, CON O SENZA SOLUZIONE DI CONTINUITÀ, A TEMPO INDETERMINATO, DETERMINATO E/O A TEMPO PARZIALE, PRESSO AZIENDE OD ENTI DEL COMPARTO DI CUI ALL'ART. 1 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ 2019-2021 NONCHÉ PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI DI COMPARTI DIVERSI, OVVERO PRESSO OSPEDALI PRIVATI ACCREDITATI O PRESSO LE UNIVERSITÀ PUBBLICHE E PRIVATE DEI PAESI DELL'UNIONE EUROPEA | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <i>Azienda sanitaria/ Altra Pubblica Amministrazione/ Ospedali privati accreditati / Università pubbliche e private dei paesi UE</i> | |
| <i>Tipologia di rapporto</i> | |
| <i>Profilo professionale/ Qualifica</i> | |
| <i>Attività e/o funzioni svolte</i> | |
| <i>data di inizio incarico/ assunzione</i> | |
| <i>data di fine incarico/ assunzione</i> | |

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

| ELENCARE I TITOLI DI STUDIO ATTINENTI (LAUREE, MASTER) | |
|--------------------------------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE TITOLO: | |
| CONSEGUITO IL: | |
| PRESSO: | |
| DENOMINAZIONE TITOLO: | |
| CONSEGUITO IL: | |
| PRESSO: | |

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI

Elencare i singoli titoli degli articoli o pubblicazioni e gli estremi della rivista allegando copia degli articoli o delle pubblicazioni

CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI

Inserire l'elenco dei corsi formativi professionali o di aggiornamento attinenti, **in qualità di uditore e di relatore**

| <i>Ente promotore del corso</i> | <i>Titolo del corso</i> | <i>Durata in giorni</i> | <i>Durata in ore</i> | <i>Date di riferimento</i> | <i>Uditore/Relatore</i> |
|----------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

INCARICHI DI INSEGNAMENTO CONFERITI DA ENTI PUBBLICI - inserire dettagliatamente l'elenco delle docenze in materie attinenti.

| <i>Ente che ha conferito la docenza</i> | <i>Titolo della docenza/Materia</i> | <i>Durata della docenza</i> | <i>Date di riferimento</i> |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ULTERIORI TITOLI CHE SI INTENDONO DICHIARARE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs n.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE n. 679/2016)

Data _____

Firma _____

SCHEDA DI DESCRIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: UOC Governo delle professioni tecniche e riabilitative | Unità Operativa: Blocco operatorio CTV |
| Ruolo: Sanitario Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e della perfusione cardiovascolare | Tipologia di incarico: funzione professionale |
| Livello economico Fascia media Livello 2 € 4.000 | Durata incarico: 5 anni |
| Requisiti formali: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza; ▪ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; ▪ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. | |

DENOMINAZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE

Referente per la gestione dei processi dell'unità di circolazione extracorporea

RILEVANZA STRATEGICA

Il tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e della perfusione cardiovascolare opera con significativa autonomia tecnica e responsabilità diretta nella gestione della circolazione extracorporea e delle tecnologie cardiovascolari avanzate; svolge le proprie attività in diversi ambiti sanitari, tra cui la cardiocirurgia, cardiologia interventistica, trapiantologia, degenza ad alta intensità di cura, sala operatoria. In IRCCS AOU di Bologna il professionista riveste un ruolo strategico in ambito cardiocirurgico contribuendo in modo determinante alla scelta e configurazione delle apparecchiature più idonee al caso clinico e alla valutazione dei rischi tecnologici e implementazione delle misure di sicurezza. Collabora attivamente con i cardiocirurghi, cardiologi, anestesisti, intensivisti, ingegneri clinici, infermieri favorendo in tal modo l'integrazione multidisciplinare.

MISSION

L'incarico professionale è parte del team multidisciplinare, rappresenta un importante riferimento per l'attività di cardiocirurgia nel Dipartimento delle malattie cardio-toraco-vascolari.

Garantisce la continuità operativa di attività ad alta complessità e gestione integrata dei casi complessi, supporta la governance clinica anche attraverso protocolli, audit, formazione e gestione del rischio clinico.

Il responsabile dell'incarico implementa le competenze necessarie alla gestione di trattamenti diagnostici e terapeutici specifici, incide in modo significativo sugli esiti clinici poiché la qualità delle prestazioni (tecnologie critiche e ad alto rischio) influisce sull'esito e recupero post-operatorio.

Il titolare dell'incarico avrà quale mission l'implementazione di modelli orientati a supportare:

- la qualità e la sicurezza dei processi e procedure diagnostiche e terapeutiche nell'ambito specifico;
- uno standard elevato clinico/assistenziale attraverso competenze tecniche avanzate nella gestione della circolazione extracorporea, dei sistemi di assistenza ventricolare, ECMO e delle tecnologie cardiovascolari complesse;
- l'innovazione tecnologica e l'adozione di metodiche all'avanguardia per migliorare gli esiti clinici e la sicurezza del paziente.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

| Interlocutore | Interazione |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incaricato di funzione organizzativa di afferenza (Blocco operatorio CTV) | Relazione gerarchica L'interazione prevede: <ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione delle attività ▪ condivisione e monitoraggio degli obiettivi assegnati ▪ monitoraggio e valutazione dei risultati |
| Professionisti afferenti alle seguenti UU.OO.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Blocco operatorio CTV ▪ Emodinamica ▪ Area Critica Adulti e Pediatrica | Relazione funzionali Collabora nella definizione e ottimizzazione dei percorsi e delle procedure per la gestione delle attività specifiche |
| Servizi trasversali aziendali (es. biotecnologie, farmacia clinica, SSD Igiene Ospedaliera e prevenzione) ed esterni (Fornitori, specialist di prodotti) | Relazione funzionali Collabora alla realizzazione degli obiettivi affidati |
| SS Governo Clinico e Qualità | Relazione funzionale <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare ▪ collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione di processi inerenti i temi dell'incarico ▪ collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni/accreditamenti |
| SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca | Relazione funzionale Collabora nella gestione di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione accademica e professionale ▪ Ricerca ed innovazioni scientifiche |
| SS Formazione | Relazione funzionale Pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione |

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivi di mandato | |
| Collaborazione nella gestione delle risorse economiche, strumentali e logistiche per favorire gli obiettivi attribuiti alla struttura | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio ed analisi dei dati mediante sistemi informatizzati e report aziendali ▪ Messa in atto delle azioni di miglioramento |
| Preparazione, verifica, manutenzione e utilizzo delle apparecchiature biomedicali impiegate nella perfusione | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione razionale delle risorse economiche e tecnologiche di competenza (report) ▪ Gestione del percorso igienico ospedaliero e monitoraggio degli esiti delle campionature delle apparecchiature |
| Coordinamento e partecipazione attiva a interventi specifici e non programmati | N. di percorsi gestiti (es. n. CDCD – ECMO) |
| Supporto alla valutazione e all'introduzione di nuove tecnologie biomedicali | Evidenza documentale |
| Gestione dei dispositivi medici, dei materiali specifici e ad alto costo per la perfusione | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio dell'uso appropriato dei fattori di consumo controllati ▪ Verifica dell'effettuazione del controllo delle giacenze, |

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | delle scorte e dell'approvvigionamento |
| Obiettivi di Qualità | |
| Qualità | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità ▪ N di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali |
| Obiettivi di formazione e ricerca | |
| Formazione | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pianificazione della formazione per tutti i collaboratori e progettazione e mantenimento delle clinical competence ▪ Tutoraggio/affiancamento di personale neo-inserito, tirocinanti e colleghi in percorso di sviluppo avanzato |
| Ricerca | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipazione a progetti e a protocolli di ricerca; ▪ Svolgimento delle attività di ricerca come da programmi aziendali (pubblicazione degli articoli previsti) |

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- certificazioni comprovanti competenze tecniche, organizzative ed assistenziali coerenti con il profilo ricercato;
- esperienza nel contesto organizzativo di riferimento;
- competenze specifiche e coerenti con il profilo ricercato;
- partecipazione a gruppi di lavoro regionali, territoriali e aziendali multidisciplinari/multiprofessionali inerenti allo specifico ambito.

SCHEMA DI DEFINIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: UOC Governo delle professioni sanitarie tecniche e riabilitative | Unità Operativa: Farmacia Clinica |
| Ruolo: Sanitario Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tecnico sanitario di laboratorio biomedico ▪ Tecnico sanitario di laboratorio biomedico senior ad esaurimento | Tipologia di incarico: funzione organizzativa |
| Livello economico: Fascia media Livello 6 € 6.000 | Durata incarico: 5 anni |
| Requisiti formali: <ul style="list-style-type: none"> ▪ master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, (rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270). In alternativa al master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, relativamente al profilo professionale di infermiere; ▪ esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza; ▪ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; ▪ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. | |

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Coordinamento dei processi di laboratorio

RILEVANZA STRATEGICA

L'incarico riveste un ruolo di particolare rilevanza strategica a livello regionale, si caratterizza per il coordinamento delle numerose attività connesse alla tipizzazione del sistema di istocompatibilità per i trapianti di midollo e di organi solidi, gestione del registro regionale dei donatori di midollo Osseo, banca del sangue cordonale dell'Emilia-Romagna, nonché alla funzione di biobanca regionale dei donatori di organi e tessuti e della banca regionale dei tessuti cardiovascolari e dei vasi. Fa seguito, inoltre, la responsabilità delle attività diagnostiche nell'ambito dello screening neonatale per le patologie endocrino-metaboliche, comprese le progressive estensioni del pannello diagnostico e la partecipazione alle attività della UOC Trapianto e Terapie cellulari avanzate in Ematologia – Cell Factory, riconosciuta a livello internazionale.

L'incarico inserendosi all'interno della Farmacia Clinica, UOC afferente al Dipartimento Farmaceutico Interaziendale, garantisce la continuità terapeutica grazie al coordinamento della produzione di terapie per la nutrizione parenterale e di terapie antitumorali per uso ordinario e per sperimentazioni cliniche.

L'incarico si integra con ulteriori ambiti assistenziali di rilevanza aziendale, tra cui la SSD di Infertilità e Procreazione Medicalmente Assistita dell'Ospedale della Donna e del Bambino e il Dipartimento delle Malattie Oncologiche ed Ematologiche, concorrendo alla gestione dei percorsi complessi che riguardano la diagnosi e il trattamento dell'infertilità, l'assistenza ai pazienti affetti da patologie oncoematologiche ed i processi correlati ai trapianti.

MISSION

L'incarico si colloca nell'ambito della UOC Governo delle Professioni Tecniche e riabilitative, assicura l'adozione di un modello di gestione orientato alla qualità, all'efficacia e alla sicurezza dei servizi sanitari, garantendo il coordinamento delle attività, la supervisione dei processi assistenziali e organizzativi ed il

supporto allo sviluppo delle competenze professionali. L'incaricato promuove l'innovazione, il governo delle tecnologie e la coerenza dei processi con gli standard normativi e di accreditamento, assicurando la pianificazione e la valutazione delle attività svolte all'interno dei percorsi di competenza. In considerazione del livello di complessità organizzativa e della integrazione multidisciplinare, si delinea un significato livello di autonomia e responsabilità riferito alla gestione dei processi collegati alla qualità, alla sicurezza e gestione del rischio.

L'azione svolta dall'incaricato ha un impatto rilevante sul miglioramento continuo dei servizi, sulla qualità tecnico-scientifica delle prestazioni, sulla valorizzazione delle professionalità coinvolte e sull'uso appropriato ed efficiente delle risorse disponibili, contribuendo in modo significativo al raggiungimento degli obiettivi aziendali e al mantenimento degli standard richiesti a livello regionale e nazionale. Rilevante sarà il contributo per quanto attiene la collaborazione nello sviluppo di progetti di ricerca.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

| Interlocutore | Interazione |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirigente/Responsabile linea assistenziale Area Tecnica Diagnostica afferente alla UOC Governo delle professioni tecniche e riabilitative | Relazione gerarchica L'interazione prevede: <ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato ▪ condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse ▪ monitoraggio dell'attività |
| Incaricati di funzione organizzativa UU.OO. di afferenza | Relazione funzionale Collabora nel favorire lo sviluppo dei processi di integrazione multiprofessionale, dei percorsi secondo logiche multidisciplinari |
| Strutture metropolitane (es. Dipartimenti interaziendali) | Relazione funzionale Collabora e si integra nella gestione dei processi diagnostici e di cura |
| SS Governo Clinico e Qualità | Relazione funzionale Collabora nella: <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico -assistenziali esistenti e da sviluppare: in particolare, la collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione dei percorsi e processi specifici ▪ Preparazione della documentazione necessaria per l'isoddisfacimento delle certificazioni/accreditamenti |
| SSD Igiene Ospedaliera e Prevenzione | Relazione funzionale Collabora alla realizzazione di quanto previsto dalle specifiche strutture in relazione agli obiettivi e progetti aziendali |
| Strutture trasversali aziendali (es. PSI – Ingegneria clinica) | Relazione funzionale Collabora alla realizzazione di quanto previsto dalle specifiche strutture |
| SS Formazione | Relazione funzionale Collabora alla pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione |
| SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca | Relazione funzionale Collabora nella gestione di: |

| | |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ formazione accademica e professionale ▪ Ricerca ed innovazioni scientifiche |
| SSD Governo della logistica e degli appalti sanitari | Relazione funzionale Collabora alla realizzazione di quanto previsto dalle specifiche strutture |

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivi di mandato | |
| Favorire l'innovazione e l'implementazione di tecnologie garantendo l'erogazione delle prestazioni sanitarie secondo principi di efficacia, efficienza ed appropriatezza tecnica ed organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evidenza documentata del miglioramento e delle azioni introdotte ▪ 100% Formazione del personale |
| Proporre ed attuare un modello organizzativo ed assistenziale in funzione dei cambiamenti degli assetti aziendali | Evidenza documentale dell'attuazione delle modifiche proposte |
| Gestire e coordinare i processi di approvvigionamento e di verifica di reagenti/materiale di consumo, presidi e tecnologie per ottimizzare l'attività, a garanzia di un utilizzo appropriato delle risorse | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica del rispetto della programmazione ed attuazione delle manutenzioni (report) ▪ Verifica e controllo trimestrale delle giacenze di magazzino (report) ▪ Effettuazione degli inventari dei beni assegnati secondo quanto pianificato dall'Azienda ▪ Verifica dell'effettuazione da parte del personale preposto ai controlli di scadenza di reagenti e presidi (evidenza documentale) |
| Garantire e coordinare la produzione delle terapie antitumorali e parenterali all'interno del Dipartimento Farmaceutico Interaziendale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Produzione standardizzata e sicura delle preparazioni antitumorali per tutte le sedi servite dal Dipartimento (evidenza documentale) ▪ Adozione di procedure condivise e sistemi informatici uniformi (100%) ▪ Ottimizzazione dei flussi produttivi e distributivi, assicurando standard univoci |
| Garantire la partecipazione qualificata alle attività della UOC Trapianto e Terapie Cellulari Avanzate in Ematologia (Cell Factory) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Corretta esecuzione delle attività di supporto ai processi di produzione, manipolazione e gestione delle terapie cellulari secondo standard internazionali (GMP, FACT-JACIE, AIFA) ▪ Implementazione e mantenimento degli standard di qualità richiesti per la produzione di terapie cellulari e preparazioni sterili (evidenza documentale) |
| Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane | |
| Qualità | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità ▪ N. di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali sul tema dell'incarico (= > 1 anno) |
| Gestione e valutazione delle risorse umane | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione e revisione periodica delle clinical competence e delle schede di valutazione individuale e/o di equipe (100%) ▪ Applicazione degli istituti contrattuali, nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane (es. governo |

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | dell'utilizzo delle ore di lavoro straordinarie e delle prestazioni aggiuntive - programmazione dell'utilizzo dei ROS e delle ferie del personale < anno precedente) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendicontazione annuale della gestione delle risorse umane con proposte di sviluppo e innovazione |
| Obiettivi di Budget | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato ▪ Grado di raggiungimento degli obiettivi |
| Obiettivi di formazione e ricerca | |
| Formazione | Pianificazione della formazione per tutti i collaboratori, progettazione e mantenimento delle clinical competence, con particolare riferimento alla qualità ed all'appropriatezza (= > 1 anno) |
| Ricerca | Partecipazione a progetti e/o protocolli di ricerca (= > 1 anno) |

Responsabilità formali spettanti al titolare dell'incarico:

- vigilanza sull'applicazione delle norme contrattuali, delle regolamentazioni aziendali e delle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro, anticorruzione e codice di comportamento;
- gestione delle risorse umane afferenti alla UOC e delle risorse tecnologiche nell'ottica dell'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (sicura, efficace, efficiente e sostenibile);
- promozione, conformemente alla programmazione aziendale, del coinvolgimento responsabile delle varie figure professionali, nello sviluppo dell'assistenza;
- sviluppo di modalità di comunicazione e diffusione efficaci delle informazioni relativamente alle aree afferenti.

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- laurea magistrale specialistica del profilo di appartenenza, come elemento di valorizzazione;
- diploma e/o attestati comprovanti competenze coerenti con il profilo ricercato nella specifica area;
- consolidata esperienza nel contesto organizzativo di riferimento e in ruoli di responsabilità della specifica area;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici in area laboratoristica;
- competenze gestionali necessarie a fornire un idoneo contributo alla realizzazione degli strumenti di integrazione e coordinamento intra e interprofessionale (percorsi/processi/procedure/protocolli assistenziali);
- attività di docenza accademica e non;
- partecipazione documentata a studi di ricerca;
- pubblicazioni attinenti alla specifica area.

SCHEMA DI DESCRIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: UOC Governo delle professioni tecniche e riabilitative | Unità Operativa: Ambulatorio palestra MFR |
| Ruolo: Sanitario Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: Logopedista | Tipologia di incarico: funzione professionale |
| Livello economico Fascia media Livello 2 € 4.000 | Durata incarico: 5 anni |
| Requisiti formali: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza; ▪ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; ▪ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. | |

DENOMINAZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE

Referente per le attività specialistiche riabilitative di logopedia

RILEVANZA STRATEGICA

L'Unità Operativa Complessa di Otorinolaringoiatria (ORL) eroga percorsi diagnostico - terapeutico - riabilitativi per pazienti candidati e portatori di impianto cocleare in età pediatrica e adulta. L'applicazione delle raccomandazioni ed indicazioni cliniche, l'introduzione di tecnologie impiantabili e di protocolli evidence-based richiedono competenze avanzate di riabilitazione del linguaggio e di supporto riabilitativo alla persona e alla famiglia.

L'incarico assicura il coordinamento logopedico specialistico dei percorsi di presa in carico pre e post impianto cocleare e per tutte le situazioni cliniche, con disturbi della deglutizione, della fonazione e delle funzioni neurolinguistiche in ambito adulto e pediatrico, contribuisce alla programmazione delle attività in relazione alle risorse disponibili, collabora alla valutazione di fattibilità dei casi candidabili, partecipa ad audit clinici, formazione e ricerca multidisciplinare, promuovendo l'appropriatezza e l'armonizzazione dei PDTA specialistici dell'Azienda.

MISSION

Il responsabile dell'incarico professionale rappresenta un importante riferimento per l'attività riabilitativa interna a più Dipartimenti ad attività integrata (es. "Malattie del distretto Testa e collo" e "Continuità ed integrazione").

È parte di un team multidisciplinare e contribuisce alla valutazione multidimensionale, multiprofessionale del paziente e alla gestione integrata dei casi complessi. Promuove il recupero e lo sviluppo delle competenze comunicative degli utenti attraverso interventi riabilitativi avanzati, personalizzati e basati sulle migliori evidenze scientifiche, utilizzando tecnologie e strumenti aggiornati per la riabilitazione uditivo-verbale e della disfagia.

Il titolare dell'incarico avrà quale mission l'implementazione di modelli orientati a supportare:

- la qualità e la sicurezza dei processi nello specifico ambito;
- uno standard elevato clinico/assistenziale attraverso competenze tecniche avanzate nella gestione del processo riabilitativo;
- l'adozione di metodiche all'avanguardia per migliorare gli esiti clinici e la sicurezza del paziente.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

| Interlocutore | Interazione |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Incaricato di funzione organizzativa di afferenza (Ambulatorio palestra MFR) | Relazione gerarchica Condivisione degli obiettivi di mandato; allineamento su |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | programmazione liste e follow-up; collaborazione nella gestione dei percorsi riabilitativi logopedici. |
| Direttori delle UOC di afferenza | Relazione funzionale Sviluppo di protocolli clinico-riabilitativi, miglioramento dei processi, iniziative di audit e performance |
| SS Governo Clinico e Qualità | Relazione funzionale <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare ▪ collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione di processi inerenti i temi dell'incarico ▪ collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni/accreditamenti |
| Equipe multidisciplinare | Relazione funzionale Definizione obiettivi riabilitativi, gestione sedute di monitoraggio in sinergia con l'equipe, monitoraggio esiti |
| Sviluppo professionale implementazione ricerca (SPIR) | Collabora per la gestione della formazione accademica e professionale, aggiornamento di buone pratiche e linee guida, ricerca ed innovazioni scientifiche |
| Servizi territoriali (neuropsichiatria, centri di riabilitazione, scuole) | Integrazione PDTA ospedale-territorio, continuità assistenziale, formazione caregiver/educatori |

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivi di mandato | |
| Gestire e monitorare i processi riabilitativi dei pazienti con impianto cocleare e disturbi della deglutizione secondo principi di efficacia, efficienza e appropriatezza | Adozione/aggiornamento di protocolli e PDTA (evidenza documentata) |
| Coordinare la presa in carico e adattare il piano terapeutico/riabilitativo in base all'evoluzione clinica | Promozione, pianificazione, attuazione e valutazione di percorsi specifici (evidenza documentata) |
| Garantire l'erogazione di prestazioni logopediche specifiche secondo principi di efficacia, efficienza ed appropriatezza | Gestione razionale delle risorse economiche e tecnologiche di competenza (report) |
| Gestire approvvigionamenti di ausili e materiali per riabilitazione logopedia e audiologica | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica giacenze: report di monitoraggio ▪ Controllo scadenze/licenze: report di monitoraggio |
| Garantire la gestione delle emergenze clinico/assistenziale, tecnologiche ed organizzative | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipazione a briefing periodici ▪ Contribuire alla definizione del rischio clinico per quanto di competenza |
| Obiettivi di Qualità | |
| Qualità | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità ▪ N di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali |
| Obiettivi di formazione e ricerca | |
| Formazione | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collabora alla pianificazione e all'attuazione della formazione per tutti i professionisti della UOC, per il |

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | mantenimento e/o l'acquisizione delle clinical competence ▪ Tutoraggio/affiancamento di personale neo-inserito, tirocinanti e colleghi in percorso di sviluppo avanzato |
| Ricerca | ▪ Partecipazione a progetti e a protocolli di ricerca ▪ Svolgimento delle attività di ricerca come da programmi aziendali (pubblicazione degli articoli previsti) |

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- master – laurea magistrale e/o attestati coerenti con il profilo ricercato;
- certificazioni comprovanti competenze organizzative ed assistenziali coerenti con il profilo ricercato;
- esperienza nel contesto organizzativo di riferimento;
- competenze specifiche e coerenti con il profilo ricercato;
- partecipazione a gruppi di lavoro regionali, territoriali e aziendali multidisciplinari/multiprofessionali inerenti allo specifico ambito.

SCHEMA DI DESCRIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: UOC Governo dell'Alta Complessità Assistenziale | Unità Operativa: Degenza Alta Intensità Terapia Intensiva Pad. 23 |
| Ruolo: Sanitario Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Infermiere ▪ Infermiere senior ad esaurimento | Tipologia di incarico: funzione professionale |
| Livello economico: Fascia media Livello 4 € 5.000 | Durata incarico: 5 anni |
| Requisiti formali: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza; ▪ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; ▪ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. | |

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Referente del processo assistenziale per il paziente critico in Terapia Intensiva multi-specialistica (Alta Intensità – Anestesia e Rianimazione CTV)

RILEVANZA STRATEGICA

L'unità operativa di Anestesia e Rianimazione CTV, afferente al Dipartimento delle malattie cardio-toraco-vascolari, costituisce una struttura ad elevata specializzazione nella gestione delle patologie di ambito rianimatorio, anestesiológico, cardiocirurgico, vascolare, toracico e cardiologico. L'unità operativa garantisce attività assistenziali complesse, comprendenti il supporto post-operatorio avanzato, procedure interventistiche dedicate e sistemi di supporto respiratorio ad alta tecnologia, inclusi i programmi ECMO e i percorsi di bridge al trapianto per pazienti adulti e pediatrici.

La presenza della Recovery Room (RR) dedicata rappresenta un elemento rilevante del modello organizzativo in quanto assicura un setting post-operatorio modulato in funzione della complessità clinica, con ricadute positive sulla sicurezza del paziente, sulla continuità assistenziale e sull'ottimizzazione delle risorse disponibili.

L'attività trapiantologica include anche il trapianto di polmone, trapianti combinati e il programma DCD, consolidando il ruolo dell'unità operativa come riferimento per procedure ad alta complessità e forte impatto clinico-assistenziale.

Il modello organizzativo del polo cardio-toraco-vascolare è strutturato per intensità di cure, favorendo una gestione integrata e flessibile dei pazienti critici.

L'incarico si colloca nell'ambito delle terapie Intensive, con l'obiettivo di:

- ottimizzare l'efficienza operativa della struttura;
- consolidare e sviluppare competenze professionali avanzate;
- implementare modalità organizzative e formative coerenti con il governo clinico delle attività anestesiológicas, rianimatorie.

MISSION

La mission dell'incarico è garantire, sulla base degli outcome assistenziali, il supporto ai processi di cura e ai percorsi formativi dei professionisti, assicurando la sicurezza delle cure, lo sviluppo delle competenze e l'adeguatezza dei requisiti tecnologici e strumentali necessari alle attività cliniche ad alta complessità.

Il titolare dell'incarico, in possesso di elevate competenze tecnico-professionali ed organizzative, collabora con l'Incaricato di Funzione Organizzativa (IFO) nello sviluppo, nell'implementazione e nella supervisione di

processi e percorsi assistenziali specifici, contribuendo al miglioramento continuo della qualità e dell'efficienza operativa.

In particolare, la mission si articola nei seguenti ambiti strategici:

- identificazione dei bisogni assistenziali e supervisione dei percorsi di cura, garantendo coerenza, appropriatezza e continuità assistenziale;
- ottimizzazione della risorsa posto letto, attraverso una congrua associazione del rapporto assistenziale in relazione al livello di criticità e complessità del paziente, in coerenza con il *progetto Sustain Margherita*;
- gestione del flusso dei pazienti in carico, assicurando il coordinamento con le diverse strutture aziendali coinvolte e favorendo percorsi fluidiappropriati e tempestivi;
- partecipazione e implementazione delle attività formative rivolte al personale della struttura, con l'obiettivo di sviluppare competenze avanzate e sostenere l'aggiornamento continuo dei professionisti.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

| Interlocutore | Interazione |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incaricato di funzione organizzativa di afferenza | <p>Relazione gerarchica L'interazione prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione delle attività volte a efficientare il sistema ▪ contributo nella gestione ed ottimizzazione delle risorse umane ▪ condivisione della pianificazione ed il monitoraggio degli obiettivi di mandato e di UO ▪ monitoraggio degli outcome assistenziali |
| Professionisti afferenti alle seguenti strutture: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Padiglione 23 ▪ Padiglione 5 e 25 ▪ Pronto Soccorso ▪ Strutture extra aziendali | <p>Relazione funzionali Collaborazione nella definizione e ottimizzazione dei percorsi dei pazienti/utenti secondo un approccio multidisciplinare</p> |
| UOC Direzione Operativa | <p>Relazione funzionale Collaborazione ed integrazione nella gestione del flusso dei pazienti in carico</p> |
| SS Governo Clinico e Qualità | <p>Relazione funzionale L'interazione include tutti gli aspetti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare ▪ collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni /accreditamenti |
| SSD Sviluppo Professionale Implementazione e ricerca | <p>Relazione funzionale L'interazione include tutti gli aspetti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione e rendicontazione dell'attività di ricerca ▪ collaborazione nello sviluppo, implementazione e ▪ protocolli/procedure che favoriscono le buone pratiche cliniche/assistenziali ▪ formazione accademica ▪ ricerca e innovazione scientifica |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SS Formazione | Relazione funzionale L'interazione include tutti gli aspetti di pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione |
| Servizi trasversali aziendali (biotecnologie, farmacia clinica, centrale di sterilizzazione) | Relazione funzionale Interazione con le strutture trasversali per l'approvvigionamento e la gestione delle risorse a supporto dell'assistenza alla persona |

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivi di mandato | |
| Collaborare nella gestione delle risorse economiche, strumentali e logistiche per favorire gli obiettivi attribuiti alla struttura | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio ed analisi dei dati mediante i sistemi informatizzati e report aziendali ▪ Monitoraggio dell'uso appropriato dei fattori di consumo controllati (report) ▪ Proposta di azioni di miglioramento da attuare in caso di rilevamento di eventuali scostamenti (evidenza documentale) |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborare, per quanto di competenza, nel processo di produzione chirurgica e riduzione dei tempi delle liste d'attesa ▪ Collaborare al processo di ottimizzazione della risorsa posto letto, avvalendosi nei casi specifici del percorso RR H12 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio dei ricoveri in regime elettivo e/o di urgenza (evidenza documentata) ▪ Partecipare allo sviluppo di modelli organizzativi innovativi al fine di ottimizzare la gestione e l'occupazione del posto letto (evidenza documentata) ▪ Supervisionare e garantire l'appropriata e sicura allocazione del paziente nel post-operatorio considerando le condizioni clinico assistenziali e le indicazioni del rischio anestesiológico |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantire l'appropriatezza delle attività assistenziali complesse quali la gestione dell'ECMO V-V, V-A sia nel paziente adulto che pediatrico ▪ Collaborare attivamente al programma DCD e all'attività trapiantologica di cuore e polmone | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuire all'organizzazione della turnistica, garantendo un'adeguata assegnazione del rapporto assistenziale sulla base del livello di criticità e complessità del paziente sia adulto che pediatrico ▪ Partecipare al briefing multidisciplinare dei casi clinici specifici (100%) |
| Collaborare nel garantire la corretta tenuta della documentazione informatizzata, ottemperando alle norme previste ed in considerazione del rischio clinico | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipare al monitoraggio relative alle modalità di gestione ed utilizzo della documentazione, tra cui l'utilizzo del programma Margherita 2 ▪ Verificare la compilazione quotidiana scala NAS (100%) |
| <p>Sostegno all'attività di implementazione delle best practice e degli standard aziendali finalizzata al miglioramento dei Nursing Sensitive Out Come (NSO):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza (ICA) ▪ prevenzione delle LDP | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipare alle attività di monitoraggio finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> - ridurre l'incidenza delle VAP rispetto all'anno precedente - N. di VAP/totale dei pazienti intubati in un anno - ridurre le infezioni da CVC rispetto all'anno precedente - N. di infezioni da CVC/N. totale di pazienti portatori di CVC in un anno |

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuire all'identificazione di azioni di miglioramento per favorire l'applicazione della buona pratica |
| Obiettivi di Qualità | |
| Qualità | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità; ▪ N. di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali |
| Supporto nella gestione e valutazione delle risorse umane | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coadiuvare nella stesura della turnistica per garantire l'applicazione degli istituti contrattuali (es. governo dell'utilizzo delle ore di lavoro straordinarie e delle prestazioni aggiuntive - programmazione dell'utilizzo dei ROS e delle ferie del personale < anno precedente) e supervisionare l'effettiva presenza delle risorse ▪ Partecipare alla definizione/manutenzione delle clinical competence dei professionisti della UOC, in coerenza con nuovi percorsi clinico-assistenziali |
| Obiettivi di formazione e ricerca | |
| Formazione | Collabora alla pianificazione e all'attuazione della formazione per tutti i professionisti della UOC, per il mantenimento e/o l'acquisizione delle clinical competence, con particolare riferimento alle competenze specialistiche in area critica (ECMO, ventilazione avanzata, monitoraggio emodinamico, gestione trapianti): evidenza documentale |
| Ricerca | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipazione a progetti e a protocolli di ricerca ▪ Svolgimento delle attività di ricerca come da programmi aziendali |

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- master - diploma e/o attestati coerenti con il profilo ricercato;
- certificazioni comprovanti competenze organizzative ed assistenziali coerenti con il profilo ricercato;
- comprovata esperienza nel contesto organizzativo di riferimento;
- competenze specifiche e coerenti con il profilo ricercato;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici;
- partecipazione a gruppi di lavoro regionali, territoriali e aziendali multidisciplinari/multiprofessionali inerenti allo specifico ambito;
- attività didattiche in contesti accademici e non accademici.

SCHEMA DI DESCRIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Struttura/articolazione organizzativa di appartenenza: UOC Governo dell'Alta Complessità Assistenziale | Unità Operativa: Terapia Intensiva Polivalente e dei Trapianti di Organi Addominali |
| Ruolo: Sanitario Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Infermiere ▪ Infermiere senior ad esaurimento | Tipologia di incarico: funzione professionale |
| Livello economico: Fascia media Livello 4 € 5.000 | Durata incarico: 5 anni |
| Requisiti formali: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza; ▪ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; ▪ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. | |

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Referente del processo assistenziale per il paziente critico in Terapia Intensiva Multispecialistica (UOC Polivalente e dei Trapianti di Organi Addominali)

RILEVANZA STRATEGICA

L'UOC di Terapia Intensiva Polivalente e dei Trapianti di Organi Addominali afferisce al Dipartimento Medico chirurgico delle malattie digestive, epatiche ed endocrino metaboliche.

Garantisce l'attività di anestesia per le discipline di chirurgia epatobiliare e dei trapianti e della chirurgia addominale nell'insufficienza d'organo terminale, nei pazienti con trapianto d'organo ed i percorsi diagnostici-terapeutici precoci di monitoraggio cardiovascolare per pazienti cardiopatici candidati a trapianto d'organo solido. L'unità operativa garantisce attività assistenziali complesse, comprendenti il supporto post-operatorio avanzato, procedure interventistiche dedicate e sistemi di supporto respiratorio ad alta tecnologia, inclusi i programmi ECMO e i percorsi di bridge al trapianto.

La presenza della recovery room dedicata rappresenta un elemento rilevante del modello organizzativo; assicura un setting post-operatorio modulato in funzione della complessità clinica, con ricadute positive sulla sicurezza del paziente, sulla continuità assistenziale e sull'ottimizzazione delle risorse disponibili.

L'attività trapiantologica comprende il trapianto di fegato, reni, intestino, trapianti combinati e il programma DCD, consolidando il ruolo dell'unità operativa come riferimento per procedure ad alta complessità a forte impatto clinico-assistenziale.

Il modello organizzativo è strutturato per intensità di cure, favorendo una gestione integrata e flessibile dei pazienti critici. La Terapia Intensiva è il riferimento del Servizio Emergenza Interno (SEI), correlato ai ricoveri in emergenza/urgenza dal Pronto Soccorso Generale e dai reparti di degenza aderendo alla rete delle Terapie Intensive Regionali.

L'incarico si colloca nell'ambito delle Terapie Intensive, con l'obiettivo di:

- ottimizzare l'efficienza operativa della struttura;
- consolidare e sviluppare competenze professionali avanzate;
- implementare modalità organizzative e formative coerenti con il governo clinico delle attività anestesiológicas e rianimatorie.

MISSION

La mission dell'incarico è garantire, sulla base degli outcome assistenziali, il supporto ai processi di cura e ai percorsi formativi dei professionisti, assicurando la sicurezza delle cure, lo sviluppo delle competenze e l'adeguatezza dei requisiti tecnologici e strumentali necessari alle attività cliniche ad alta complessità.

Il titolare dell'incarico, in possesso di elevate competenze tecnico-professionali ed organizzative, collabora con l'Incaricato di Funzione Organizzativa (IFO) nello sviluppo, nell'implementazione e nella supervisione di processi e percorsi assistenziali specifici, contribuendo al miglioramento continuo della qualità e dell'efficienza operativa.

In particolare, la mission si articola nei seguenti ambiti strategici:

- identificazione dei bisogni assistenziali e supervisione dei percorsi di cura, garantendo coerenza, appropriatezza e continuità assistenziale;
- ottimizzazione della risorsa posto letto, attraverso una congrua associazione del rapporto assistenziale in relazione al livello di criticità e complessità del paziente, in coerenza con il *progetto sustain margherita*;
- gestione del flusso dei pazienti in carico, assicurando il coordinamento con le diverse strutture aziendali coinvolte e favorendo percorsi fluidi, appropriati e tempestivi.
- partecipazione e implementazione delle attività formative rivolte al personale della struttura, con l'obiettivo di sviluppare competenze avanzate e sostenere l'aggiornamento continuo dei professionisti.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

| Interlocutore | Interazione |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incaricato di funzione organizzativa di afferenza | Relazione gerarchica L'interazione prevede: <ul style="list-style-type: none">▪ pianificazione delle attività volte a efficientare il sistema▪ contributo nella gestione ed ottimizzazione delle risorse umane▪ condivide la pianificazione ed il monitoraggio degli obiettivi di mandato e di U.O.▪ monitora gli outcome assistenziali |
| Professionisti afferenti alle seguenti strutture: <ul style="list-style-type: none">▪ Degenze mediche e chirurgiche del Padiglione 5▪ Padiglione 25 e 23▪ Pronto Soccorso▪ Strutture extra aziendali | Relazione funzionali Collaborazione nella definizione e ottimizzazione dei percorsi dei pazienti/utenti secondo un approccio multidisciplinare |
| SS Governo Clinico e Qualità | Relazione funzionale L'interazione include tutti gli aspetti di: <ul style="list-style-type: none">▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare▪ collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni /accreditamenti |
| SSD Sviluppo Professionale Implementazione e ricerca | Relazione funzionale L'interazione include tutti gli aspetti di: <ul style="list-style-type: none">▪ pianificazione e rendicontazione dell'attività di ricerca▪ collaborazione nello sviluppo, implementazione di protocolli/procedure che favoriscono le buone pratiche cliniche/assistenziali▪ formazione accademica |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ricerca e innovazione scientifica |
| SS Formazione | <p>Relazione funzionale L'interazione include tutti gli aspetti di pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione</p> |
| UOC Direzione Operativa | <p>Relazione funzionale Collabora e si integra nella gestione del flusso dei pazienti in carico</p> |
| Servizi trasversali aziendali (biotecnologie, farmacia clinica, centrale di sterilizzazione) | <p>Relazione funzionale Interagisce con le strutture trasversali per l'approvvigionamento e la gestione delle risorse a supporto dell'assistenza alla persona</p> |

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivi di mandato | |
| Collaborare nella gestione delle risorse economiche, strumentali e logistiche per favorire gli obiettivi attribuiti alla struttura | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio ed analisi dei dati mediante i sistemi informatizzati e report aziendali ▪ Monitoraggio dell'uso appropriato dei fattori di consumo controllati (report) ▪ Proposta di azioni di miglioramento da attuare in caso di rilevamento di eventuali scostamenti (evidenza documentale) |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborare, per quanto di competenza, nel processo di produzione chirurgica e riduzione dei tempi delle liste d'attesa ▪ Collaborare nel processo di ottimizzazione della risorsa posto letto, avvalendosi nei casi specifici del percorso Recovery Room H24 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio dei ricoveri in regime elettivo e/o di urgenza (evidenza documentata) ▪ Partecipare allo sviluppo di modelli organizzativi innovativi al fine di ottimizzare la gestione e l'occupazione del posto letto (evidenza documentata) ▪ Supervisionare e garantire l'appropriata e sicura allocazione del paziente nel post-operatorio considerando le condizioni clinico assistenziali e le indicazioni del rischio anestesiologicalo |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantire l'appropriatezza delle attività assistenziali complesse quali la gestione dell'ECMO V-V, V-A nel paziente adulto ▪ Collaborare attivamente al programma DCD e all'attività trapiantologica | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuire all'organizzazione della turnistica, garantendo una adeguata assegnazione del rapporto assistenziale sulla base del livello di criticità e complessità del paziente ▪ Partecipare al briefing multidisciplinare dei casi clinici specifici (100%) |
| Collaborare nel garantire la corretta tenuta della documentazione informatizzata, ottemperando alle norme previste ed in considerazione del rischio clinico | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipazione al monitoraggio relativo alle modalità di gestione ed utilizzo della documentazione, tra cui l'utilizzo del programma Margherita 2 ▪ Verificare la compilazione quotidiana scala NAS 100% |
| Sostegno all'attività di implementazione delle best practice e degli standard aziendali finalizzata al miglioramento dei Nursing Sensitive Out Come (NSO): | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipare alle attività di monitoraggio finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> - Ridurre l'incidenza delle VAP rispetto all'anno precedente - n. di VAP/totale dei pazienti intubati in un anno |

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza (ICA) ▪ prevenzione delle LDP | <ul style="list-style-type: none"> - Ridurre le infezioni da CVC rispetto all'anno precedente: N. infezioni da CVC/ N. totale di pazienti portatori di CVC in un anno ▪ Contribuire all'identificazione di azioni di miglioramento per favorire l'applicazione della buona pratica |
| Obiettivi di Qualità | |
| Qualità | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità ▪ N. di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali |
| Gestione e valutazione delle risorse umane. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coadiuvare nella stesura della turnistica per garantire l'applicazione degli istituti contrattuali (es. governo dell'utilizzo delle ore di lavoro straordinarie e delle prestazioni aggiuntive – programmazione dell'utilizzo dei ROS e delle ferie del personale < anno precedente) e supervisionare l'effettiva presenza delle risorse ▪ Partecipare alla definizione/manutenzione delle clinical competence dei professionisti della UOC, in coerenza con nuovi percorsi clinico - assistenziali |
| Obiettivi di formazione e ricerca | |
| Formazione | Collaborare alla pianificazione e all'attuazione della formazione per tutti i professionisti della UOC, per il mantenimento e/o l'acquisizione delle clinical competence, con particolare riferimento alle competenze specialistiche in area critica (ECMO, ventilazione avanzata, monitoraggio emodinamico, gestione trapianti) evidenza documentale |
| Ricerca | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipare a progetti e a protocolli di ricerca ▪ Svolgimento delle attività di ricerca come da programma aziendali |

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- master - diploma e/o attestati coerenti con il profilo ricercato;
- certificazioni comprovanti competenze organizzative ed assistenziali coerenti con il profilo ricercato;
- comprovata esperienza nel contesto organizzativo di riferimento;
- competenze specifiche e coerenti con il profilo ricercato;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici;
- partecipazione a gruppi di lavoro regionali, territoriali e aziendali multidisciplinari/multiprofessionali inerenti allo specifico ambito;
- attività didattiche in contesti accademici e non.

SCHEMA DI DEFINIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: UOC Governo dell'Alta Complessità Assistenziale | Unità Operativa: Medicina Interna cardiovascolare - PAD. 25 |
| Ruolo: sanitario Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: Infermiere Infermiere senior ad esaurimento | Tipologia di incarico: funzione organizzativa |
| Livello economico Fascia media Livello 7 € 6.500 | Durata incarico: 5 anni |
| Requisiti formali: <ul style="list-style-type: none"> ▪ master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, (rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270). In alternativa al master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, relativamente al profilo professionale di infermiere; ▪ esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (Infermiere/Infermiere Senior ad esaurimento); ▪ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; ▪ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa | |

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Coordinamento Unità Assistenziale di Medicina Interna ad indirizzo cardiovascolare

RILEVANZA STRATEGICA

L'incarico conferisce all'Unità Assistenziale di Medicina Interna ad indirizzo cardiovascolare inserita nel Dipartimento Malattie Cardio-Toraco-Vascolari. La struttura, nell'ambito del processo di rifunzionalizzazione dei setting assistenziali del padiglione 23, contribuisce alla presa in carico dei pazienti a bassa intensità di cura, con l'obiettivo di incrementare la disponibilità di posti letto a media intensità presso il padiglione 23 e migliorare i flussi in ingresso dal Pronto Soccorso e dalla Medicina d'Urgenza, riducendo i tempi di attesa e le criticità legate alla disponibilità di ricovero.

In risposta alla crescente domanda di ricoveri urgenti in ambito AOU, la struttura di Medicina Interna ad indirizzo cardiovascolare ha progressivamente ampliato la propria dotazione di posti letto, inseriti logisticamente su tre ali nei due piani del padiglione 25. L'ampliamento consolida la capacità ricettiva aziendale e permette di sostenere lo sviluppo di percorsi clinico-assistenziali ad alta specializzazione, tra cui la gestione integrata del paziente con scompenso cardiaco e i percorsi assistenziali pre e post trapianto di cuore e polmone.

Il Responsabile dell'incarico di funzione organizzativa, attraverso l'implementazione di un modello assistenziale basato su un coordinamento unitario dei tre settori, esercita funzioni di gestione e responsabilità sui processi organizzativi e sull'impiego delle risorse umane e materiali, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi delle articolazioni organizzative di afferenza.

In particolare, coordina le attività assistenziali in coerenza con gli obiettivi di salute dell'assistito e con gli indirizzi della programmazione aziendale e dipartimentale, promuove l'integrazione multidisciplinare e favorisce lo sviluppo di percorsi assistenziali ed educativi. Tali percorsi coinvolgono attivamente pazienti e familiari, assicurando la continuità assistenziale tra ospedale e territorio.

MISSION

L'incarico si inserisce nella UOC Governo dell'Alta Complessità Assistenziale, nell'ambito della linea assistenziale dell'area Cardio-Toraco-Vascolare, con la finalità di garantire un coordinamento unitario ed integrato delle attività assistenziali, ottimizzando al contempo l'utilizzo delle risorse e contribuendo all'ampliamento e alla gestione appropriata dei posti letto.

La mission si realizza nell'implementazione e nello sviluppo di modelli organizzativi e assistenziali multidisciplinari, con particolare attenzione a:

- sviluppo e consolidamento di percorsi clinico-assistenziali ed educativi strutturati, favorendo il coinvolgimento attivo di pazienti e care giver;
- promozione dello sviluppo delle competenze professionali degli operatori sanitari, valorizzando il lavoro in équipe;
- collaborare allo sviluppo di progetti di ricerca clinica e organizzativa, orientati al miglioramento degli esiti assistenziali in ambito cardio-toraco-vascolare.

Il titolare dell'incarico esercita una funzione di integrazione organizzativa e di coordinamento, concorrendo alla gestione efficace delle risorse, al raggiungimento degli obiettivi assegnati e al corretto funzionamento dei setting assegnati, promuovendo flessibilità organizzativa.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

| Interlocutore | Interazione |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirigente/Responsabile Linea Assistenziale afferente alla UOC Governo dell'alta complessità assistenziale | Relazione gerarchica L'interazione prevede: <ul style="list-style-type: none">▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato▪ negoziazione di attività/risorse▪ collaborazione in attività di ricerca |
| Direttore della UOC di afferenza | Relazione funzionale <ul style="list-style-type: none">▪ Condivide gli obiettivi di struttura▪ Collabora nella realizzazione degli obiettivi assegnati |
| Responsabili di incarico di funzione dei servizi diagnostici ed altre Unità Assistenziali afferenti al percorso | Relazione funzionale Collabora nella gestione nei percorsi di cura dei pazienti afferenti allo specifico percorso |
| SS Governo Clinico e Qualità | Relazione funzionale L'interazione considera: <ul style="list-style-type: none">▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare: in particolare, la collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione dei percorsi e processi specifici▪ collaborazione per il soddisfacimento dei requisiti di qualità |
| Strutture trasversali aziendali (es. Direzione Operativa - Farmacia – Ingegneria clinica) | Relazione funzionale Collabora alla realizzazione di quanto previsto dalle diverse strutture in relazione agli obiettivi e progetti aziendali |
| SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca | Relazione funzionale Collabora nella gestione della: <ul style="list-style-type: none">▪ formazione accademica e professionale▪ ricerca ed innovazioni scientifiche |
| SS Formazione | Relazione funzionale L'interazione include tutti gli aspetti di pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione |

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivi di mandato | |
| Sviluppare e gestire percorsi assistenziali di presa in carico dei pazienti con insufficienza d'organo (in ambito cardio-toraco-vascolare) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evidenza documentale del percorso assistenziale (fase pre e post trapianto) ▪ Report segnalazione criticità |
| Promuovere interventi specifici di sostegno e qualificazione dei caregiver dei pazienti anziani e/o con patologie croniche (cardio-toraco-vascolare), attraverso iniziative di informazione, tutoring e affiancamento | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettuazione di = > 2 interventi formativi/anno ▪ N° di caregiver formati/anno |
| Collaborare con la Direzione Operativa per agevolare i percorsi di dimissione e continuità delle cure ospedale – territorio | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipazione al briefing periodico e rendicontazione ▪ Segnalazione al servizio di Bed Management delle difformità/difficoltà rispetto alla programmazione prevista |
| <p>Promuovere le buone pratiche assistenziali in collaborazione ed integrazione con i professionisti coinvolti nel processo assistenziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prevenzione delle lesioni da pressione ▪ corretta gestione del dolore ▪ prevenzione delle cadute ▪ prevenzione delle infezioni degli accessi vascolari ▪ prevenzione delle infezioni delle ferite chirurgiche | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evidenza del miglioramento degli esiti legati alla Best practice/anno precedente <ul style="list-style-type: none"> - N. cadute < anno precedente - < lesioni da pressione/anno precedente - < infezioni accessi vascolari/anno precedente ▪ Evidenza documentata del mantenimento delle competenze specifiche dei collaboratori ▪ Evidenza della formazione/aggiornamento sulle tematiche specifiche (n. operatori formati/totale) |
| Garantire la corretta tenuta della documentazione informatizzata, ottemperando alle norme previste | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Corretta applicazione delle procedure aziendali relative alle modalità di gestione ed utilizzo della documentazione = 100% ▪ Utilizzo della Cartella Clinica Elettronica – CCE = > 90% |
| Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane | |
| Obiettivi di Budget | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato ▪ Evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi |
| Qualità | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità; ▪ N. di percorsi/procedure strutturate, aggiornate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali in ambito cardiovascolare (= > 1 anno) |
| Gestione e valutazione delle risorse umane | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione e revisione periodica delle clinical competence e delle schede di valutazione individuale e/o di equipe (100%) ▪ Applicazione degli istituti contrattuali, nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane (es. governo dell'utilizzo delle ore di lavoro straordinarie e delle prestazioni aggiuntive - programmazione dell'utilizzo dei ROS e delle ferie del personale < anno precedente) ▪ Rendicontazione annuale della gestione delle risorse umane con proposte di sviluppo e innovazione (evidenza documentata) |
| Obiettivi di formazione e ricerca | |

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formazione | Pianificazione della formazione per tutti i collaboratori, progettazione e mantenimento delle clinical competence, con particolare riferimento alla qualità, appropriatezza e sicurezza delle cure in ambito cardio vascolare (= > 1 anno) |
| Ricerca | Partecipazione a progetti e/o protocolli di ricerca (= > 1 anno) |

Responsabilità formali spettanti al titolare dell'incarico:

- vigilanza sull'applicazione delle norme contrattuali, delle regolamentazioni aziendali e delle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro, anticorruzione e codice di comportamento;
- gestione delle risorse umane afferenti alla UOC e delle risorse tecnologiche nell'ottica dell'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (sicura, efficace, efficiente e sostenibile);
- promozione, conformemente alla programmazione aziendale, del coinvolgimento responsabile delle varie figure professionali, nello sviluppo dell'assistenza;
- sviluppo di modalità di comunicazione e diffusione efficaci delle informazioni relativamente alle aree afferenti;
- promozione dei principi del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nonché la gestione delle relazioni con pazienti e familiari;
- disponibilità all'effettuazione delle PD (Pronte disponibilità) afferenti alla Direzione Assistenziale.

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- laurea magistrale specialistica del profilo di appartenenza e/o master di secondo livello in ambito di management sanitario, come elemento di valorizzazione;
- diploma e/o attestati comprovanti competenze coerenti con il profilo ricercato nella specifica area;
- consolidata esperienza nel contesto organizzativo di riferimento e in ruoli di responsabilità della specifica area;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici del contesto considerato;
- competenze gestionali necessarie a fornire un idoneo contributo alla realizzazione degli strumenti di integrazione e coordinamento intra e inter-professionale (percorsi/processi/procedure/protocolli assistenziali);
- attività di docenza accademica e non.

SCHEDA DI DEFINIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: UOC Governo dell'Alta Complessità Assistenziale | Unità Operativa: Degenza/DH Media Intensità Pad. 23 |
| Ruolo: Sanitario Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: Infermiere Infermiere Senior ad esaurimento | Tipologia di incarico: funzione organizzativa |
| Livello economico: Fascia media Livello 10 € 8.000 | Durata incarico: 5 anni |
| Requisiti formali: <ul style="list-style-type: none"> ▪ master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, (rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270). In alternativa al master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, relativamente al profilo professionale di infermiere; ▪ esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (Infermiere/Infermiere Senior ad esaurimento); ▪ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; ▪ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. | |

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Coordinamento Unità Assistenziale Media Intensità di cure cardio-toraco-vascolare

RILEVANZA STRATEGICA

L'Unità Operativa è parte del Dipartimento cardio-toraco-vascolare, caratterizzato da un'elevata specializzazione per le patologie in ambito cardiologico, cardiocirurgico, vascolare e toracico, per le quali sono previste procedure interventistiche e trattamenti che includono il trapianto di cuore, polmone e trapianti combinati. Il modello organizzativo - assistenziale che caratterizza le strutture afferenti al Polo cardio-toraco-vascolare prevede la centralità della persona (case management) mediante l'individuazione di aree logistiche che aggregano i pazienti in base al livello di intensità clinica e tipologia di assistenza richiesta. La struttura nell'ambito della rifunzionalizzazione del setting assistenziale del padiglione 23 partecipa al recupero delle liste di attesa chirurgiche (ampliamento della degenza, sviluppata su due piani). Il Responsabile dell'incarico coordina le attività assistenziali della degenza e del DH di afferenza considerando le finalità della programmazione aziendale e dipartimentale. Lo sviluppo della degenza su due piani implica una responsabilità diretta nell'efficientamento organizzativo e nel miglioramento della capacità produttiva. L'ambito operativo include percorsi ad altissima complessità (es. trapianti cardiaci e polmonari), che richiedono coordinamento, standard elevati di sicurezza ed integrazione multiprofessionale.

L'incarico riveste significativa strategicità sotto il profilo organizzativo e gestionale; il ruolo è cruciale nel governo dei flussi assistenziali e nell'allocazione appropriata delle risorse secondo livelli di intensità di cura.

MISSION

L'incarico si inserisce nella UOC Governo dell'Alta Complessità Assistenziale, nell'ambito della linea assistenziale dell'area cardio-toraco-vascolare, con la finalità di garantire un governo integrato, efficace e orientato agli esiti dei percorsi assistenziali ad elevata complessità.

La mission si concretizza nell'implementazione e nello sviluppo di modelli organizzativi e assistenziali innovativi, capaci di:

- assicurare la centralità della persona, ponendo il paziente e la sua famiglia al centro dei processi decisionali e di cura;
- garantire la presa in carico globale e continuativa del paziente con patologia cardio-toraco-vascolare, promuovendo empowerment, appropriatezza e continuità assistenziale tra i diversi setting (degenza e Day Hospital);
- sviluppare e consolidare percorsi clinico-assistenziali ed educativi strutturati, favorendo il coinvolgimento attivo di pazienti e care giver;
- contribuire al recupero delle liste di attesa chirurgiche, in coerenza con gli obiettivi strategici aziendali e dipartimentali;
- promuovere lo sviluppo delle competenze professionali degli operatori sanitari, valorizzando il lavoro in équipe e l'integrazione multidisciplinare;
- collaborare allo sviluppo di progetti di ricerca clinica e organizzativa, orientati al miglioramento degli esiti assistenziali in ambito cardio-toraco-vascolare.

Il titolare dell'incarico esercita una funzione di integrazione organizzativa e di coordinamento, concorrendo alla gestione efficace delle risorse, al raggiungimento degli obiettivi assegnati e al corretto funzionamento dei diversi setting assistenziali, promuovendo flessibilità organizzativa, chiarezza di ruoli e responsabilità.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

| Interlocutore | Interazione |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirigente/Responsabile Linea Assistenziale afferente alla UOC Governo dell'alta complessità assistenziale | <p>Relazione gerarchica L'interazione prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato ▪ condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse ▪ monitoraggio dell'attività previste ▪ collaborazione in attività di ricerca |
| Direttori delle UU.OO. di afferenza | <p>Relazione funzionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Condivide gli obiettivi di struttura ▪ Collabora nella realizzazione degli obiettivi assegnati |
| Responsabili di incarico di funzione dei servizi diagnostici ed altre Unità Assistenziali afferenti al percorso | <p>Relazione funzionale Collabora nella gestione nei percorsi di cura dei pazienti afferenti allo specifico percorso</p> |
| SS Governo Clinico e Qualità | <p>Relazione funzionale L'interazione considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare: in particolare, la collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione dei percorsi e processi specifici ▪ collaborazione per il soddisfacimento dei requisiti di qualità |
| Strutture trasversali aziendali (es. Direzione Operativa - Farmacia – Ingegneria clinica) | <p>Relazione funzionale Collabora alla realizzazione di quanto previsto dalle diverse strutture in relazione agli obiettivi e progetti aziendali</p> |
| SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca | <p>Relazione funzionale Collabora nella gestione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ formazione accademica e professionale |

| | |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ricerca ed innovazioni scientifiche |
| SS Formazione | <p>Relazione funzionale L'interazione include tutti gli aspetti di pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione</p> |

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivi di mandato | |
| Gestire e monitorare i percorsi di presa in carico dei pazienti/utenti sottoposti ad intervento chirurgico e/o procedure interventistiche | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Progetti di miglioramento ▪ Report di segnalazione criticità ▪ Partecipazione nel governo della risorsa posto letto |
| Proporre ed attuare modelli organizzativi ed assistenziali in funzione dei cambiamenti degli assetti aziendali | Evidenza documentale dell'attuazione delle modifiche proposte |
| Facilitare, per quanto di competenza, la gestione ottimale del posto letto per ridurre i tempi medi di degenza e le liste di attesa | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione degli accessi/trasferimenti/dimissioni ▪ Contributo al monitoraggio dei tempi di attesa ▪ Partecipazione al governo della lista operatoria ▪ Segnalazione delle difformità rispetto alla programmazione prevista |
| Collaborare con il servizio flussi e di bed manager per agevolare i percorsi di dimissione | Segnalazione al bed manager delle difformità/difficoltà rispetto alla programmazione prevista |
| Promuovere le buone pratiche assistenziali in collaborazione ed integrazione con i professionisti coinvolti nel processo assistenziale: <ul style="list-style-type: none"> ▪ prevenzione delle lesioni da pressione ▪ corretta gestione del dolore ▪ prevenzione delle cadute ▪ prevenzione delle infezioni degli accessi vascolari ▪ prevenzione delle infezioni delle ferite chirurgiche | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evidenza del miglioramento degli esiti legati alla Best practice/anno precedente <ul style="list-style-type: none"> - N. cadute < anno precedente - < lesioni da pressione/anno precedente - < infezioni accessi vascolari/anno precedente ▪ Evidenza documentata del mantenimento delle competenze specifiche dei collaboratori ▪ Evidenza della formazione/aggiornamento sulle tematiche specifiche (N. operatori formati/totale) |
| Garantire la corretta tenuta della documentazione informatizzata, ottemperando alle norme previste | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Corretta applicazione delle procedure aziendali relative alle modalità di gestione ed utilizzo della documentazione = 100% ▪ Formazione del personale sull'utilizzo della Cartella Clinica Elettronica – CCE (> 90%) |
| Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane | |
| Qualità | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità; ▪ N. di percorsi/procedure strutturate, aggiornate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali sul tema dell'incarico (= > 1 anno) |
| Gestione e valutazione delle risorse umane | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione e revisione periodica delle clinical competence e delle schede di valutazione individuale e/o di equipe (100%) ▪ Applicazione degli istituti contrattuali, nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane (es. governo dell'utilizzo delle ore di lavoro straordinarie e delle |

| Obiettivi | Risultato atteso e modalità di misurazione |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | prestazioni aggiuntive - programmazione dell'utilizzo dei ROS e delle ferie del personale < anno precedente) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendicontazione annuale della gestione delle risorse umane con proposte di sviluppo e innovazione (evidenza documentata) |
| Obiettivi di Budget | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato ▪ Evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi |
| Obiettivi di formazione e ricerca | |
| Formazione | Pianificazione della formazione per tutti i collaboratori, progettazione e mantenimento delle clinical competence, con particolare riferimento alla qualità, appropriatezza e sicurezza delle cure in ambito cardio-toraco-vascolare (= > 1 anno) |
| Ricerca | Partecipazione a progetti e/o protocolli di ricerca (= > 1 anno) |

Responsabilità formali spettanti al titolare dell'incarico:

- vigilanza sull'applicazione delle norme contrattuali, delle regolamentazioni aziendali e delle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro, anticorruzione e codice di comportamento;
- gestione delle risorse umane afferenti alla UOC e delle risorse tecnologiche nell'ottica dell'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (sicura, efficace, efficiente e sostenibile);
- promozione, conformemente alla programmazione aziendale, del coinvolgimento responsabile delle varie figure professionali, nello sviluppo dell'assistenza;
- sviluppo di modalità di comunicazione e diffusione efficaci delle informazioni relativamente alle aree afferenti;
- promozione dei principi del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nonché la gestione delle relazioni con pazienti e familiari;
- disponibilità all'effettuazione delle PD (Pronte disponibilità) afferenti alla Direzione Assistenziale.

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- laurea magistrale specialistica del profilo di appartenenza e/o master di secondo livello in ambito di management sanitario, come elemento di valorizzazione;
- diploma e/o attestati comprovanti competenze coerenti con il profilo ricercato nella specifica area;
- consolidata esperienza nel contesto organizzativo di riferimento e in ruoli di responsabilità della specifica area;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici del contesto considerato;
- competenze gestionali necessarie a fornire un idoneo contributo alla realizzazione degli strumenti di integrazione e coordinamento intra e interprofessionale (percorsi/processi/procedure /protocolli assistenziali);
- attività di docenza accademica e non.