

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DENOMINATO COORDINAMENTO UNITA' ASSISTENZIALE PRONTO SOCCORSO PEDIATRICO, PEDIATRIA D'URGENZA E SPECIALISTICA PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO SANT'ORSOLA

**LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE
FINO ALLE ORE 12:00 DEL 03 SETTEMBRE 2026**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 819 del 03/08/2026 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 del seguente incarico di funzione:

Denominazione Incarico di Funzione	Livello di Graduazione	Valorizzazione e Economica	Scheda di descrizione dell'incarico di funzione
Coordinamento Unità Assistenziale Pronto Soccorso pediatrico, pediatria d'urgenza e specialistica	10	€ 8.000,00	Allegato 1)

REQUISITI DI ACCESSO, OBIETTIVI E AMBITI DI RESPONSABILITÀ

Il presente avviso di selezione per il conferimento dell'incarico 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:

- abbia 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 abbia riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- sia 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). 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/pxloginconc_grurer90801.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 editate 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.

Le domande nelle quali risulti allegato un modulo non corrispondente al bando in argomento o nelle quali non risulti allegato alcun modulo 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 03 SETTEMBRE 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:

La selezione si svolgerà il giorno **9 ottobre 2026 alle ore 8:30** presso **Sala del Collegio - Pad.3 – 1° piano, Via Albertoni 15, Bologna.**

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 DELL'INCARICO DI FUNZIONE
DENOMINATO COORDINAMENTO UNITÀ ASSISTENZIALE PRONTO SOCCORSO PEDIATRICO,
PEDIATRIA D'URGENZA E SPECIALISTICA 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 seguente incarico di funzione:

**Coordinamento Unità Assistenziale Pronto Soccorso pediatrico, pediatria
d'urgenza e specialistica**

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;

☐ possesso di almeno 3 anni di esperienza professionale nel profilo 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 l'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 MATURE 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 _____

Allegato 1)

SCHEDA DI DEFINIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: UOC Governo dell'Integrazione assistenziale	Unità Operativa: PS Ped/OBI, Pediatria d'urgenza e Pediatria Specialistica
Ruolo: sanitario Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: - Infermiere/ Infermiere senior ad esaurimento - Infermiere Pediatrico	Tipologia di incarico: funzione organizzativa
Livello economico: Fascia media Livello 10 € 8.000	Durata incarico: 5 anni
Requisiti formali: - 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 – Infermiere pediatrico); - 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 Pronto Soccorso pediatrico, pediatria d'urgenza e specialistica

RILEVANZA STRATEGICA

L'incarico si colloca all'interno del Dipartimento Ospedale della Donna e del Bambino e assume una valenza strategica nel governo e nello sviluppo di un modello organizzativo integrato finalizzato a garantire la continuità assistenziale, l'appropriatezza delle cure e la presa in carico multidisciplinare del paziente pediatrico complesso, sia in condizioni di emergenza-urgenza sia nell'ambito dei percorsi specialistici. Rappresenta un punto di raccordo tra il Pronto Soccorso Pediatrico, l'Osservazione Breve Intensiva (OBI), la Pediatria d'Urgenza e le aree specialistiche Pediatriche, promuovendo un modello organizzativo innovativo fondato sull'integrazione dei processi clinico-assistenziali, sulla multidisciplinarietà e sulla continuità dei percorsi di cura, con particolare riferimento ai pazienti affetti da patologie complesse in fase acuta, di riacutizzazione o cronica, rare e congenito-malformative, nonché ai minori vittime di maltrattamento e abuso, per i quali l'Azienda rappresenta centro di riferimento dell'area metropolitana.

Il Responsabile dell'Incarico attraverso l'implementazione di un modello assistenziale basato sulla presa in carico di gruppi di pazienti con diversa complessità assistenziale, 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. Inoltre, l'incaricato, favorendo l'integrazione tra i diversi setting, concorre all'implementazione di un modello per percorsi e per intensità di cura, garantendo al contempo appropriatezza nell'utilizzo di risorse, continuità assistenziale, integrazione multidisciplinare e governo unitario dei pazienti pediatrici complessi lungo tutto il percorso di cura. Promuove percorsi di presa in carico condivisi che garantiscano efficacia, sicurezza, appropriatezza e tempestività degli interventi.

Le caratteristiche dell'incarico richiedono un significativo livello di autonomia gestionale, organizzativa e professionale, con assunzione di responsabilità sui risultati attesi, sul coordinamento funzionale dei processi assistenziali integrati e sullo sviluppo del nuovo modello organizzativo dipartimentale. Il governo dei processi assistenziali trasversali tra area dell'emergenza-urgenza pediatrica e area pediatrica specialistica, assicura una efficace ed efficiente integrazione organizzativa, una armonizzazione nell'utilizzo delle risorse nonché la valorizzazione delle competenze dei professionisti afferenti.

MISSION

L'incarico afferisce alla UOC Governo dell'integrazione Assistenziale, nell'ambito della Linea Assistenziale dell'area Donna Bambino, con la finalità di garantire un coordinamento unitario ed integrato delle attività assistenziali, ottimizzando al contempo l'utilizzo delle risorse.

La mission si realizza nel governo integrato dei processi clinico-assistenziali tra Pronto Soccorso Pediatrico, Osservazione Breve Intensiva (OBI), Pediatria d'urgenza e Specialistica, promuovendo un modello organizzativo innovativo basato sulla continuità assistenziale, sulla multidisciplinarietà e sulla presa in carico globale del paziente pediatrico complesso in fase acuta, di riacutizzazione o cronica. Attraverso la gestione coordinata delle risorse umane, professionali e materiali e il raccordo tra i diversi setting assistenziali, garantisce l'efficiente utilizzo delle risorse, l'armonizzazione dei processi organizzativi contribuendo al raggiungimento degli obiettivi dipartimentali e allo sviluppo del modello organizzativo integrato dell'Ospedale della Donna e del Bambino. L'incaricato collabora allo sviluppo di progetti di ricerca clinica e organizzativa, orientati al miglioramento degli esiti assistenziali in ambito pediatrico; opera con significativa autonomia gestionale, organizzativa e professionale, assumendo la responsabilità dei risultati relativi al coordinamento dei processi assistenziali integrati, al miglioramento continuo della qualità delle cure e all'implementazione di modelli assistenziali per percorsi ed intensità di cura, orientati ai bisogni del paziente pediatrico e della sua famiglia.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Dirigente/Responsabile Linea Assistenziale afferente alla UOC Governo dell'integrazione assistenziale	Relazione gerarchica L'interazione prevede: ▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato ▪ negoziazione di attività/risorse ▪ collaborazione in attività di ricerca
Direttore delle UU.OO. di afferenza	Relazione funzionale ▪ Condivide gli obiettivi di struttura ▪ Collabora nella realizzazione degli obiettivi assegnati
Incaricati di funzione dei servizi ed 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: ▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare: in particolare, la collaborazione nella stesura di procedure e istruzioni operative 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 di: ▪ 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
Rete cure palliative	Relazione funzionale Collabora nella gestione assistenziale dei pazienti che necessitano dello specifico percorso
Organizzazioni di Volontariato ed Associazioni	Relazione funzionale ▪ Mantiene rapporti di collaborazione e promozione ▪ Facilita l'integrazione dei volontari nelle attività di supporto all'assistenza in coerenza con le politiche aziendali

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di mandato	
Monitorare l'attuazione e la conformità dei percorsi di presa in carico dei piccoli pazienti e della famiglia/tutori (percorsi assistenziali pediatrici integrati)	▪ Identificazione e monitoraggio di indicatori di esito relativamente ai percorsi di presa in carico dei pazienti pediatrici in ambito emergenziale (Pronto Soccorso pediatrico e Pediatria d'urgenza) in degenza ordinaria (Pediatria specialistica) ▪ Analisi delle non conformità relativamente ai percorsi assistenziali dei pazienti pediatrici ed attuazione di azioni di miglioramento (riscontro documentale)
Promuovere e favorire la cultura dell'appropriatezza tra i professionisti sanitari e gli operatori di supporto nel percorso di urgenza/emergenza pediatrica e nelle aree di specialità pediatriche	▪ Eventi formativi/audit realizzati = > 2/anno ▪ Professionisti coinvolti in iniziative formative sull'appropriatezza = > 80%
Promuovere e mettere in atto interventi specifici di sostegno e qualificazione dei caregiver dei bambini con patologie croniche, attraverso iniziative di informazione, tutoring e affiancamento	▪ Programmi/iniziative di sostegno attivati = > 2/anno ▪ Percentuale di caregiver addestrati alle procedure assistenziali domiciliari (% > rispetto all'anno precedente)
Favorire l'innovazione e l'implementazione di buone pratiche assistenziali, monitorando gli esiti e la qualità delle prestazioni assistenziali erogate	▪ Valutazione positiva degli audit clinico-assistenziali programmati a livello aziendale (riscontro documentale) ▪ Evidenza del miglioramento degli esiti legati alla Best practice/anno precedente: - N. cadute < anno precedente

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
	- infezioni accessi vascolari < anno precedente - N. lesioni da pressione < anno precedente
Proporre e modificare il modello organizzativo ed assistenziale in funzione dei cambiamenti degli assetti aziendali, favorendo la qualità, la sicurezza e la continuità assistenziale	▪ Elaborazione di un documento operativo con aggiornamento continuo per la gestione integrata dell'assistenza (evidenza documentale) ▪ Monitoraggio delle criticità ▪ Messa in atto delle azioni di miglioramento in coerenza con le linee di indirizzo della UOC Governo dell'Integrazione Assistenziale (evidenza mediante documentazione di supporto)
Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane	
Obiettivi di Budget	• Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato • Evidenza documentale del grado di raggiungimento degli obiettivi
Qualità	• 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 pediatrico (= > 1 anno)
Gestione e valutazione delle risorse umane	▪ 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 (riscontro documentale)
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 pediatrico in regime di urgenza emergenza e nei percorsi di presa in carico delle diverse aree di specialità pediatriche (= > 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 alle UU.OO. 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.