

## **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI DI FUNZIONE PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO DI SANT'ORSOLA**

### **LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE**

### **FINO ALLE ORE 12:00 DEL GIORNO 25 AGOSTO 2025**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale n. 845 del 24/07/2025 ai sensi degli artt. 24 e ss. del CCNL del Comparto Sanità 2019-2021 sottoscritto in data 2/11/2022, 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:

<b>Denominazione Incarico di Funzione</b>	<b>Livello di Graduazione</b>	<b>Valorizzazione Economica</b>	<b>Scheda di descrizione dell'incarico di funzione</b>
Coordinamento Unità assistenziale Malattie Infettive (degenza - area ambulatoriale - DH)	7	6.500 €	Allegato 1)
Coordinamento Unità Assistenziale Poliambulatorio Albertoni (multi specialistico) e servizi afferenti	4	5.000 €	Allegato 2)

### **REQUISITI DI ACCESSO, OBIETTIVI E AMBITI DI RESPONSABILITA'**

Il presente avviso di selezione per il conferimento degli incarichi di funzione in oggetto è riservato al personale dipendente dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, appartenenti all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, 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 riportati nelle schede di descrizione degli incarichi di funzione, di cui agli allegati 1) e 2). 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 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 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](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 edite a stampa;
- ✓ un documento di riconoscimento legalmente valido.

**Le eventuali pubblicazioni dovranno essere allegare 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, avendo cura di selezionare l'incarico o gli incarichi per i quali intendono concorrere all'interno dell'apposito modulo allegato. 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 25/08/2025.**

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 (SUMAGP).

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. 31 c. 5 del CCNL 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 nelle giornate, negli orari e nella sede di seguito indicati:

<b>Denominazione Incarico di funzione</b>	<b>Data</b>	<b>Orario</b>	<b>Sede</b>
Coordinamento Unità assistenziale Malattie Infettive (degenza - area ambulatoriale - DH)	16/09/2025	12:30	Stanza 49 – Paglione 19 2° piano, Via Massarenti 9, Bologna
Coordinamento Unità Assistenziale Poliambulatorio Albertoni (multi specialistico) e servizi afferenti	18/09/2025	08:30	Stanza 49 – Paglione 19 2° piano, Via Massarenti 9, 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 che verranno indicati 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, fatto salvo l'incarico ad interim di cui al comma 10 dell'art. 26 del CCNL.

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 2019-2021 per il personale del comparto Sanità sottoscritto in data 2/11/2022 e 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](http://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](mailto:selezioni@ausl.bologna.it).

**Firmato digitalmente**

Dott.ssa Barbara Lelli

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI DI FUNZIONE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO DI 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

<b>Riportare una X nello spazio sottostante in corrispondenza dell'/degli incarico/hi per il/i quale/i si intende concorrere</b>	<b>Denominazione Incarico di Funzione</b>	<b>Scheda di descrizione dell'incarico di funzione</b>
	Coordinamento Unità assistenziale Malattie Infettive (degenza - area ambulatoriale - DH)	Allegato 1)
	Coordinamento Unità Assistenziale Poliambulatorio Albertoni (multi specialistico) e servizi afferenti	Allegato 2)

**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:

- 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 a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- possesso di almeno 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 l'Università \_\_\_\_\_

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

3) di 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 \_\_\_\_\_;

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)	
<b>DENOMINAZIONE TITOLO:</b>	
<b>CONSEGUITO IL:</b>	
<b>PRESSO:</b>	
<b>DENOMINAZIONE TITOLO</b>	

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**

(Titolo III, Capo III del CCNL 2019/2021 area COMPARTO SANITA' sottoscritto il 2 novembre 2022 e regolamento aziendale adottato con deliberazione n° 262 del 24 luglio 2024)

<b>Struttura/articolazione organizzativa di afferenza:</b> Governo dell'Alta complessità assistenziale	<b>Unità Operativa/sede:</b> Malattie Infettive: Degenza - Ambulatori - DH
<b>Ruolo:</b> Sanitario <b>Area:</b> dei professionisti della salute e dei funzionari <b>Profilo professionale:</b> Infermiere/Infermiere senior ad esaurimento	<b>Tipologia di incarico:</b> funzione organizzativa
<b>Livello economico:</b> Fascia media                  Livello 7                  6.500 €	<b>Durata incarico:</b> 5 anni
<b>Requisiti formali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (Infermiere/Infermiere senior ad esaurimento);</li> <li>• 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;</li> <li>• assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa</li> </ul>	

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE**

*Coordinamento Unità assistenziale Malattie Infettive (degenza - area ambulatoriale - DH)*

**RILEVANZA STRATEGICA**

L'Unità Assistenziale Malattie Infettive è parte del Dipartimento Interaziendale per la Gestione Integrata del rischio infettivo in una ottica di sviluppo di rete metropolitana. Rappresenta una importante struttura specialistica sul territorio provinciale, è finalizzata alla prevenzione, alla diagnosi e al trattamento delle patologie infettive con particolare attenzione clinica, didattica e scientifica ai contesti assistenziali caratterizzati da un elevato rischio di patologie correlate all'opportunità microbica (terapie intensive, ematologia, i centri trapianti, centri di dialisi).

Il servizio rappresenta un riferimento importante per la ricerca clinica integrata sul rischio infettivo nel paziente ultra fragile, collabora al progetto CAR-T team mediante la gestione del rischio infettivo del paziente sottoposto a trapianto di cellule staminali ed al progetto AMICO, caratterizzato dalla dimissione precoce e dalla gestione integrata domiciliare del paziente sottoposto a trapianto autologo.

Inoltre, presso la struttura viene garantita attività assistenziale in DH, finalizzata alla ottimizzazione della lista di attesa e alla riduzione dei tempi di guarigione. In Tale contesto, in considerazione delle frequenti e non prevedibili emergenze epidemiche e di problematiche ciclicamente riemergenti, assume particolare rilevanza il professionista infermiere con funzioni organizzative e gestionali che assicuri una integrazione multi professionale e la gestione delle risorse assegnate.

## MISSION

Il titolare dell'incarico avrà quale mission l'implementazione di modelli organizzativi ed assistenziali orientati a garantire:

- la centralità del paziente/utente;
- la promozione di un approccio multi professionale ed interculturale;
- la promozione di percorsi educativi e clinico assistenziali specifici, mediante il coinvolgimento del paziente/utente e caregiver;
- promozione e prevenzione del rischio infettivo anche mediante campagne vaccinali.

L'incaricato di funzione agirà il ruolo di integrazione organizzativa, con funzioni definite nella gestione delle risorse e nel raggiungimento di obiettivi e risultati assegnati.

In considerazione del livello di complessità organizzativa, della variabilità del contesto, della integrazione ed interazione multidisciplinare, si delinea un significativo livello di autonomia e responsabilità riferito alla gestione dei processi collegati alla qualità, alla sicurezza nelle cure e alla gestione del rischio.

Il Responsabile dell'incarico concorre, inoltre, a favorire l'ordinato ed efficace funzionamento dei diversi setting assistenziali ai quali afferiscono i pazienti in carico alla Unità Assistenziale di malattie infettive promuovendo flessibilità, chiarezza di scopi e responsabilità.

## PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Dirigente/Responsabile di Linea assistenziale afferente alla UOC Governo dell'alta complessità assistenziale	<b>Relazione gerarchica</b> L'interazione prevede: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato</li><li>▪ condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse</li><li>▪ monitoraggio dell'attività</li></ul>
Incaricati di funzione organizzativa interessati alla gestione del paziente con patologia infettivologica (es. Pronto Soccorso, Ortopedia e Traumatologia, Ematologia, Neurologia)	<b>Relazione funzionale</b> Collabora nel favorire lo sviluppo dei processi di integrazione multiprofessionale, dei percorsi secondo logiche multidisciplinari
Strutture territoriali metropolitani (es. Centri di accoglienza immigrati)	<b>Relazione funzionale</b> Collabora e si integra nella gestione dei pazienti presi in carico
SS Governo Clinico e Qualità	<b>Relazione funzionale</b> L'interazione considera: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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 infettivologici</li><li>▪ collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni /accreditamenti</li></ul>
Igiene e Sanità Pubblica	<b>Relazione funzionale</b> Collabora per la tracciabilità dei contatti e per la condivisione dei percorsi
Strutture trasversali aziendali (es. Farmacia, Ingegneria clinica)	<b>Relazione funzionale</b> L'interazione include la collaborazione alla realizzazione di quanto previsto dalle specifiche strutture
SS Formazione	<b>Relazione funzionale</b> 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
<b>Obiettivi di mandato</b>	
Gestire e monitorare i percorsi di presa in carico dei pazienti adulti con malattie infettive applicando modelli assistenziali personalizzati	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evidenza documentata di progetti di miglioramento</li> <li>▪ Incremento delle attività assistenziali in ambito ambulatoriale/DH (&gt; anno precedente)</li> </ul>
Promuovere l'applicazione delle procedure per la riduzione delle complicanze infettive e diminuzione della trasmissione di patologie infettive	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicurare l'applicazione di procedure specifiche (100%)</li> <li>▪ Miglioramento indicatori per la riduzione delle complicanze infettive in specifico ambito (es. neurologia – ortopedia) - Evidenza documentata</li> </ul>
Gestione e coordinamento dei processi di approvvigionamento e di verifica di farmaci, presidi e tecnologie per ottimizzare l'attività a garanzia di un utilizzo appropriato delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approvvigionamento mirato di farmaci specifici</li> <li>▪ Verifica del rispetto della programmazione ed attuazione delle manutenzioni di presidi e tecnologie (100%)</li> <li>▪ Verifica e controllo trimestrale delle giacenze</li> </ul>
Sviluppare ulteriormente percorsi di gestione integrata dell'utente su area metropolitana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contribuire a definire un programma di monitoraggio condiviso con area territoriale (= &gt; 2 incontri anno)</li> <li>▪ Contribuire alla condivisione di procedure interaziendali (= &gt; 2 incontri anno)</li> </ul>
<b>Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane</b>	
Qualità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità</li> <li>▪ N di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali sul tema dell'incarico (= &gt; 1 anno)</li> </ul>
Gestione e valutazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione e revisione periodica delle clinical competence e delle Schede di valutazione individuale e/o di equipe (100%)</li> <li>▪ 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 &lt; anno precedente)</li> <li>▪ Rendicontazione annuale della gestione delle risorse umane con proposte di sviluppo e innovazione (evidenza documentata)</li> </ul>
Obiettivi di Budget	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato</li> <li>▪ Evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi</li> </ul>
<b>Obiettivi di formazione e ricerca</b>	
Formazione	Pianificazione della formazione per tutti i collaboratori, progettazione e mantenimento delle clinical competence, con particolare riferimento alla gestione della terapia antibiotica, virale, antimicotica nell'ottica dell'appropriatezza e sicurezza delle cure (= > 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 all'UO 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.

**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 (es. partecipazione a tavoli di unità di crisi interaziendali per la gestione di emergenze epidemiche);
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici in area infettivologica;
- competenze gestionali necessarie a fornire un contributo alla realizzazione degli strumenti di integrazione e coordinamento intra e inter-professionale (percorsi/processi/procedure/protocolli assistenziali);
- attività di docenza accademica e non;
- partecipazione documentata a studi di ricerca;
- numero pubblicazioni attinenti la gestione del paziente con patologia infettiva e trasmissibile.

**Allegato 2)**

## SCHEDA DI DEFINIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

(Titolo III, Capo III del CCNL 2019/2021 area COMPARTO SANITA' sottoscritto il 2 novembre 2022 e regolamento aziendale adottato con deliberazione n° 262 del 24 luglio 2024)

<b>Struttura/articolazione organizzativa di afferenza:</b> UOC Governo dell'integrazione assistenziale	<b>Unità Operativa/sede:</b> Poliambulatorio Albertoni
<b>Ruolo:</b> Sanitario <b>Profilo:</b> Area dei professionisti della salute e dei funzionari <b>Profilo professionale:</b> Infermiere/Infermiere senior ad esaurimento	<b>Tipologia di incarico:</b> funzione organizzativa
<b>Livello economico:</b> Fascia media      Livello 4      5.000 €	<b>Durata incarico:</b> 5 anni
<b>Requisiti formali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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;</li> <li>▪ esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (Infermiere/Infermiere senior ad esaurimento);</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.</li> </ul>	

### DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

*Coordinamento Unità Assistenziale Poliambulatorio Albertoni (multi specialistico) e servizi afferenti*

### RILEVANZA STRATEGICA

Il Poliambulatorio fonda la propria mission sulla centralità della persona e nasce come area polifunzionale destinata all'erogazione di prestazioni di specialistica ambulatoriale tramite l'attenzione costante all'efficienza organizzativa ed assistenziale. Le attività erogate per mezzo dell'utilizzo intensivo degli spazi ambulatoriali sono ricomprese in prestazioni di ambito preventivo, diagnostico, curativo e rieducativo-funzionale. I principi di uniformità e semplificazione dei percorsi assistenziali dell'utente, la centralizzazione di attività, funzioni e risorse indirizzano l'agire multi professionale e multidisciplinare al fine di garantire risposte appropriate, efficaci ed efficienti ai bisogni dell'utenza. Le unità operative afferenti al poliambulatorio convergono in diversi Dipartimenti aziendali ed interaziendali; presso la struttura viene assicurata l'attività assistenziale in DH, finalizzata alla ottimizzazione della lista di attesa e alla riduzione dei tempi di guarigione.

In tale contesto, in considerazione delle caratteristiche organizzative/logistiche e delle peculiarità delle specialistiche afferenti, assume particolare rilevanza il professionista infermiere con funzioni organizzative e gestionali che assicuri una efficace integrazione multi professionale e tempestività nell'accesso alle prestazioni assistenziali ambulatoriali. L'incarico mediante l'organizzazione autonoma e responsabile delle risorse assegnate deve contribuire alla realizzazione della mission, dei valori e delle finalità aziendali.

## MISSION

Il titolare dell'incarico avrà quale mission l'implementazione di modelli organizzativi ed assistenziali orientati a garantire:

- la centralità del paziente/utente;
- la promozione di un approccio multi professionale ed interculturale;
- la promozione di percorsi educativi e clinico assistenziali specifici, mediante il coinvolgimento del paziente/utente e care giver;
- presa in carico e gestione del paziente/utente mediante un modello di case management.

L'incaricato di funzione agirà il ruolo di integrazione organizzativa, con funzioni definiti nella gestione delle risorse e nel raggiungimento di obiettivi e risultati assegnati.

In considerazione del livello di complessità organizzativa, della integrazione ed interazione multidisciplinare, si delinea un significativo livello di autonomia e responsabilità riferito alla gestione dei processi collegati alla qualità, alla sicurezza nelle cure e alla gestione del rischio.

Il Responsabile dell'incarico concorre, inoltre, a favorire l'ordinato ed efficace funzionamento dei diversi setting assistenziali ai quali afferisce l'utenza ed a promuovere flessibilità, chiarezza di scopi e responsabilità.

## PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Responsabile per il coordinamento della gestione operativa delle Piattaforme ambulatoriali afferente alla UOC Governo dell'integrazione assistenziale	<b>Relazione gerarchica</b> L'interazione prevede: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato;</li><li>▪ condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse;</li><li>▪ monitoraggio dell'attività</li></ul>
Incaricati di funzione organizzativa afferenti alla gestione dei processi interessati ed ai percorsi-PDTA (es. Medicina interna a indirizzo reumatologico, Medicina interna cardiovascolare, Ortopedia e Traumatologia...)	<b>Relazione funzionale</b> Collabora nel favorire lo sviluppo dei processi di integrazione multiprofessionale, dei percorsi secondo logiche multidisciplinari
SS Governo Clinico e Qualità	<b>Relazione funzionale</b> L'interazione considera: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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</li><li>▪ collaborazione per il soddisfacimento dei requisiti di qualità</li></ul>
Igiene e Sanità Pubblica	<b>Relazione funzionale</b> Collabora per la tracciabilità dei contatti e per la condivisione dei percorsi
Strutture trasversali aziendali (es. Farmacia – Ingegneria clinica)	<b>Relazione funzionale</b> L'interazione include la collaborazione alla realizzazione di quanto previsto dalle specifiche strutture
SS Formazione	<b>Relazione funzionale</b> 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
<b>Obiettivi di mandato</b>	
Gestire e monitorare i percorsi di presa in carico dei pazienti/utenti per ogni indirizzo ambulatoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sviluppare una rete di comunicazione coordinata con tutti gli ambulatori per favorire e migliorare i tempi di attesa dell'utenza</li> <li>▪ Garantire una adeguata flessibilità organizzativa (advanced training)</li> </ul>
Promuovere il miglioramento dell'accoglienza dell'utente dedicando cura ai processi relazionali e comunicativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitoraggio di elogi e reclami</li> <li>▪ Evidenza documentata per progetti di miglioramento</li> </ul>
Collaborare con le strutture aziendali ed interaziendali di riferimento in materia di: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ accreditamento</li> <li>▪ gestione del rischio clinico relativamente all'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure</li> <li>▪ implementazione e monitoraggio dei PDTA</li> </ul>	Partecipazione alle attività previste: N° incontri effettuati /incontri pianificati
Modificare il modello organizzativo ed assistenziale in funzione dei cambiamenti degli assetti aziendali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Applicazione delle linee strategiche aziendali, con interventi innovativi, condivisi e coerenti con i cambiamenti proposti (evidenza documentata)</li> <li>▪ Pianificazione ed attuazione delle modifiche proposte, con particolare attenzione allo sviluppo della flessibilità organizzativa</li> </ul>
<b>Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane</b>	
Qualità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità;</li> <li>▪ N° di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali sul tema dell'incarico (= &gt; 1 anno)</li> </ul>
Gestione e valutazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione e revisione periodica delle clinical competence e delle Schede di valutazione individuale e/o di equipe (100%)</li> <li>▪ 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 &lt; anno precedente)</li> <li>▪ Rendicontazione annuale della gestione delle risorse umane con proposte di sviluppo e innovazione (evidenza documentata)</li> </ul>
Obiettivi di Budget	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato</li> <li>▪ Evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi</li> </ul>
<b>Obiettivi di formazione e ricerca</b>	
Formazione	Pianificazione della formazione per tutti i collaboratori, progettazione e mantenimento delle clinical competence, con particolare riferimento alla qualità, appropriatezza e sicurezza delle cure (= > 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 UO 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.

**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 del contesto;
- 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;
- partecipazione documentata a studi di ricerca;
- numero pubblicazioni attinenti la gestione del paziente per specifico percorso.