

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 5 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 17 OTTOBRE 2025

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 1048 del 1/10/2025 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:

Denominazione Incarico di Funzione	Livello di Graduazione	Valorizzazione Economica	Scheda di descrizione dell'incarico di funzione
Coordinamento Unità Assistenziale Degenza Oncologia medica e programmati - Ambulatori – D.S. Oncologia	5	5.500 €	Allegato 1)
Infermiere referente ambulatorio Urostomie	2	4.000 €	Allegato 2)
n. 2 posizioni di: "Referente per la gestione del processo emodialitico ed extracorporeo in pazienti cronici ed acuti e trapianto" di cui: - 1 posizione presso Nefrologia, Dialisi e Ipertensione - 1 posizione presso Nefrologia, Dialisi e Trapianto	3	4.500 €	Allegato 3)
Coordinamento delle attività di gestione e supervisione degli standard quantitativi e qualitativi degli appalti ad impatto assistenziale	11	8.500 €	Allegato 4)

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 dipendente dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, appartenente 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), 2), 3) e 4). 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

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 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 17/10/2025.

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 Metropolitano 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 Metropolitano 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 Metropolitano 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:

Denominazione Incarico di funzione	Data	Orario	Sede
Coordinamento Unità Assistenziale Degenza Oncologia medica e programmati - Ambulatori - D.S. Oncologia	17.12.2025	8:30	Sala del Collegio Pad.3 – 1° piano Via Albertoni 15, Bologna
Infermiere referente ambulatorio Urostomie	21.11.2025	8:30	Sala del Collegio Pad.3 – 1° piano Via Albertoni 15, Bologna
n. 2 posizioni di: “Referente per la gestione del processo emodialitico ed extracorporeo in pazienti cronici ed acuti e trapianto”	19.11.2025	8:30	Sala del Collegio Pad.3 – 1° piano Via Albertoni 15, Bologna
Coordinamento delle attività di gestione e supervisione degli standard quantitativi e qualitativi degli appalti ad impatto assistenziale	18.11.2025	8:30	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 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. 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. Riccardo Solmi

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 5 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

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
	Coordinamento Unità Assistenziale Degenza Oncologia medica e programmati - Ambulatori – D.S. Oncologia	Allegato 1)
	Infermiere referente ambulatorio Urostomie	Allegato 2)
	n. 2 posizioni di: "Referente per la gestione del processo emodialitico ed extracorporeo in pazienti cronici ed acuti e trapianto" di cui: - 1 posizione presso Nefrologia, Dialisi e Ipertensione - 1 posizione presso Nefrologia, Dialisi e Trapianto	Allegato 3)
	Coordinamento delle attività di gestione e supervisione degli standard quantitativi e qualitativi degli appalti ad impatto assistenziale	Allegato 4)

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;
- ☐ possesso di 5 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) 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 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 _____

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)

Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: UOC Governo dell'integrazione assistenziale	Unità Operativa/sede: Degenza Oncologia medica e programmati Ambulatori – D.S. Oncologia
Ruolo: Sanitario Profilo: 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 5 5.500,00 €	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). ▪ 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 Degenza Oncologia medica e programmati – Ambulatori – D.S. Oncologia

RILEVANZA STRATEGICA

Si premette che la DGR 2316/2022 istituisce la “Rete Oncologica ed Emato-Oncologica della Regione Emilia Romagna, approva le relative Linee di Indirizzo e pone l'IRCCS AOU Policlinico di S. Orsola quale centro di terzo livello. Con l'obiettivo di migliorare costantemente e progressivamente l'organizzazione e la sostenibilità delle cure in ambito oncologico, risulta necessario mettere in campo processi assistenziali fondati su una visione innovativa, basata sui principi di appropriatezza, qualità ed equità di accesso alle cure. L'IRCCS AOU Policlinico di S. Orsola di Bologna si pone quale Ente di rilevanza nazionale che persegue finalità di ricerca, prevalentemente clinica e traslazionale, nel campo biomedico ed in quello dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari, unitamente a prestazioni di ricovero e cura ad alta specialità, in particolare nelle discipline di “assistenza e ricerca nei trapianti e nel paziente critico” e “gestione medica e chirurgica integrata delle patologie oncologiche”.

La UOC di Oncologia Medica è parte del DAI Malattie Oncologiche ed Ematologiche, con la mission di offrire percorsi di cura ad elevata complessità nei pazienti affetti da patologia oncologica ed ematologica, promuovendo, al contempo, l'integrazione tra le competenze professionali, la didattica, l'attività di ricerca, l'innovazione. È impegnata, inoltre, nella realizzazione di programmi assistenziali dedicati a pazienti oncologici critici per problemi acuti o cronici riacutizzati, nell'ambito del PDTA di patologia di riferimento, con una chiara visione di continuità delle cure, presa in carico di bisogni assistenziali complessi ed attenzione, secondo i principi di "Oncologia di Prossimità" e Cure palliative, ai percorsi di transizione delle cure nei diversi setting di cura/assistenziali. In tale contesto l'incarico assume particolare rilevanza sia per gli aspetti organizzativi/gestionali che assistenziali, collaborando nello sviluppo di percorsi e procedure dedicate ed appropriate, favorendo la ricerca e l'aggiornamento scientifico in ambito oncologico.

MISSION

L'incarico si colloca nell'ambito della UOC Governo dell'Integrazione Assistenziale, afferendo alla Linea Assistenziale Oncologica. Il titolare dell'incarico, per quanto di competenza, collabora per lo sviluppo e l'implementazione di processi e/o percorsi assistenziali in stretta integrazione con i percorsi di prossimità e cure territoriali.

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

- centralità del paziente/utente;
- presa in carico globale del paziente oncologico integrata con il sistema delle Cure Palliative del territorio e con le Cure territoriali;
- la promozione di percorsi educativi e clinico assistenziali specifici, mediante il coinvolgimento del paziente/utente e care giver;
- lo sviluppo delle competenze dei professionisti sanitari assegnati.

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

In considerazione del livello di complessità organizzativa e 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. Rilevante sarà il contributo per quanto attiene la collaborazione nello sviluppo di progetti di ricerca, orientati al miglioramento dello stato di salute, alla presa in carico di bisogni assistenziali complessi nell'ambito della rete onco ematologica.

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; ▪ condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse; ▪ monitoraggio dell'attività previste; ▪ collaborazione in attività di ricerca
Incaricati di funzione organizzativa afferenti alla gestione dei processi oncologici (es. UOC di Radiologia, UOC di radioterapia, UOC di chirurgia, UOC Medicina nucleare, etc ...)	Relazione funzionale Collabora nel favorire lo sviluppo dei processi di integrazione multiprofessionale, dei percorsi secondo logiche multidisciplinari
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 delle linee guida/procedure per la gestione dei percorsi e processi specifici ▪ collaborazione per il soddisfacimento dei requisiti di qualità
SSD Igiene ospedaliera e prevenzione	Relazione funzionale Collabora per la tracciabilità dei contatti e per la condivisione dei percorsi
Strutture trasversali aziendali (es. Direzione Operativa, Farmacia Produzione e ricerca, Ingegneria clinica, etc.)	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
Organizzazioni di Volontariato ed Associazioni	▪ 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	
Favorire l'innovazione e l'implementazione di buone pratiche assistenziali, monitorando la valutazione degli esiti assistenziali e la qualità delle prestazioni assistenziali erogate	Evidenza del miglioramento degli esiti legati alla Best practice/anno precedente: ▪ N. cadute < anno precedente ▪ < lesioni da pressione/anno precedente ▪ < infezioni accessi vascolari/anno precedente
Promuovere l'applicazione delle procedure per la riduzione delle complicanze conseguenti ai trattamenti, con particolare riferimento alla prevenzione delle ICA e all'impatto sullo stato immunodepressivo	▪ 100% Formazione del personale ▪ Evidenza documentata delle azioni messe in campo per la valutazione del rischio ed il monitoraggio delle complicanze legate ai trattamenti/ICA
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 farmaci, presidi e tecnologie per ottimizzare l'attività a garanzia di un utilizzo appropriato delle risorse	▪ Approvvigionamento mirato di farmaci specifici ▪ Verifica del rispetto della programmazione ed attuazione delle manutenzioni di presidi e tecnologie (100%) ▪ Verifica e controllo periodico delle giacenze
Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane	
Qualità	▪ 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 onco ematologiche (= > 1 anno)
Gestione e valutazione delle risorse umane	▪ Gestione e revisione periodica delle clinical

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
	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 Budget	▪ 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 oncologico (= > 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'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.

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;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici in area infettivologica;
- 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.

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)

Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: UOC Governo dell'alta complessità assistenziale	Unità Operativa Degenza Urologia – Ambulatori Urologia
Ruolo: Sanitario Profilo: Area dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: Infermiere/Infermiere senior ad esaurimento	Tipologia di incarico: funzione professionale
Livello economico Fascia media Livello 2 4.000,00 €	Durata incarico: 5 anni
Requisiti formali: ▪ 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

Infermiere referente ambulatorio Urostomie

RILEVANZA STRATEGICA

L'UOC di Urologia afferisce al Dipartimento delle Malattie Nefro-Urologiche, rappresenta un centro di eccellenza dell'IRCCS AOU Bologna, si caratterizza in particolare nel campo della chirurgia oncologica in cui rivestono un significativo interesse le derivazioni urinarie. Afferente alla UOC vi è la struttura ambulatoriale finalizzata alla gestione organizzativa, clinico-assistenziale delle persone con urostomie con lo scopo di garantire una continuità assistenziale dalle prime fasi del pre-ricovero, per tutto il periodo di degenza fino al proseguo della dimissione ospedaliera.

Il percorso riabilitativo si caratterizza per il mantenimento di elevati livelli di salute, mediante il costante monitoraggio delle condizioni cliniche dell'assistito, la gestione delle complicanze a lungo termine ed ulteriori aspetti ed elementi che potrebbero influire sulla qualità di vita.

L'incarico professionale presenta una rilevanza significativa rispetto agli obiettivi strategici aziendali ed all'impatto dei processi gestiti; ha un ruolo centrale nel favorire l'integrazione e la collaborazione multidisciplinare facilitando al contempo la comunicazione tra e con i professionisti coinvolti nel percorso di cura e riabilitazione della persona.

MISSION

La mission dell'incarico si focalizza sul processo formativo ed educativo all'utenza a garanzia di una completa presa in carico della persona.

L'incarico dovrà garantire un percorso assistenziale di qualità, appropriatezza clinica ed organizzativa; dovrà assicurare il rispetto degli standard definiti dalle migliori evidenze scientifiche e definire un sistema

di monitoraggio di processo e di esito alimentando in tal modo un database integrato nel sistema informativo aziendale.

Il Responsabile dell'incarico collaborerà, per quanto di competenza, per lo sviluppo e l'implementazione di processi e/o percorsi assistenziali, in stretta collaborazione con i servizi intra ed extra ospedalieri, garantendo una significativa integrazione con i percorsi di prossimità territoriali.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Incaricato di funzione organizzativa della UOC Urologia	Relazione gerarchica L'interazione prevede: ▪ pianificazione delle attività ▪ condivisione e monitoraggio degli obiettivi assegnati ▪ monitoraggio e valutazione dei risultati
Professionisti afferenti alla gestione del processo di cura e riabilitazione nel paziente portatore di urostomia (es. Terapisti della riabilitazione, infermiere di continuità territoriale)	Relazione funzionale 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: ▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare: collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione della persona con derivazione urinaria ed urostomie; ▪ collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni/accreditamenti
SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca	Relazione funzionale Collabora nella gestione di: ▪ formazione accademica e professionale ▪ Ricerca ed innovazioni scientifiche
SS Formazione	Relazione funzionale Pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione
Associazioni	▪ Mantiene rapporti di collaborazione e promozione ▪ Facilita l'integrazione nelle attività previste in coerenza con le politiche aziendali

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di mandato	
Facilitare il processo formativo ed educativo a carico dell'utente e della famiglia/care giver	▪ Numero di incontri/anno ▪ Verifica dell'autonomia raggiunta dell'utente, famiglia/care giver (evidenza documentale)
Partecipare attivamente al programma riabilitativo orientato alla corretta gestione dello stoma nel tempo, anche in relazione alle implicazioni di carattere sociale	Numero di pianificazioni dei percorsi dedicati/anno
Organizzare e verificare la destinazione e la disponibilità delle prescrizioni di presidi e di devices da utilizzare a domicilio	Monitoraggio delle prescrizioni dei devices e presidi (evidenza documentale)
Collaborare all'integrazione intraospedaliera e	Dimissione protetta: verifica della disponibilità di supporti

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
territoriale	necessari
Garantire: - la personalizzazione del percorso assistenziale; - la scelta dei presidi per stomie, nell'ambito di un elenco rappresentativo di tutte le esigenze; - il rispetto della privacy	Monitoraggio esiti assistenziali
Obiettivi di Qualità	
Qualità	- 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	- Pianificazione autoformazione e formazione per tutti i collaboratori - Progettazione e mantenimento delle clinical competence
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 - diploma 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 lo specifico ambito.

Allegato 3)

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)

Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: UOC Governo dell'Alta Complessità Assistenziale	Unità Operative: ▪ Nefrologia, Dialisi e Ipertensione ▪ Nefrologia, Dialisi e Trapianto
Ruolo: Sanitario Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: Infermiere/Infermiere senior ad esaurimento	Tipologia di incarico: Funzione Professionale
Livello economico: Fascia media Livello 3 4.500,00 €	Durata incarico: 5 anni
Requisiti formali: ▪ 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 per la gestione del processo emodialitico ed extracorporeo in pazienti cronici ed acuti e trapianto

RILEVANZA STRATEGICA

L'IRCCS AOU Policlinico di S. Orsola persegue finalità di ricerca, prevalentemente clinica e traslazionale, unitamente a prestazioni di ricovero e cura ad alta specialità in particolare nelle discipline di "assistenza e ricerca nei trapianti e nel paziente critico" e "gestione medica e chirurgica integrata delle patologie oncologiche". Tra le alte specialità, le UOC di Nefrologia (Nefrologia, Dialisi e Ipertensione - Nefrologia, Dialisi e Trapianto) hanno una significativa rilevanza strategica: sono strutture complesse con funzioni finalizzate alla gestione del paziente con insufficienza renale in tutti gli stadi della malattia, compresa la gestione della terapia sostitutiva di dialisi e trapianto. Svolgono la funzione HUB e sono integrati con i centri ospedalieri periferici (SPOKE) della Regione:

- La UOC Nefrologia, Dialisi e Trapianto detiene il programma aziendale "Trapianto di Rene" dell'IRCCS AOU Bologna e ricopre la funzione di coordinamento del Programma di Trapianto di Rene della Regione Emilia-Romagna;
- La UOC Nefrologia, Dialisi e Ipertensione garantisce la gestione nefrologica e dialitica dei pazienti complessi e critici con danno renale acuto (AKI) che afferiscono all'area intensivologica.

Le UU.OO. di Nefrologia e Dialisi, inoltre, rappresentano i Centri di riferimento e coordinamento di tutta l'attività nefrologica e dialitica della popolazione di afferenza, pertanto, l'incarico professionale presenta una valenza strategica significativa rispetto agli obiettivi strategici aziendali.

L'incarico si colloca nell'ambito della UOC Governo della complessità Assistenziale, afferendo alla Linea Assistenziale di area nefro urologica.

MISSION

Il responsabile dell'incarico professionale, in possesso di elevate conoscenze e competenze specialistiche, nell'ambito tecnico-professionale, tecnologico e organizzativo, rappresenterà il riferimento aziendale per l'attività di dialisi.

Collaborerà, per quanto di competenza, per lo sviluppo e l'implementazione di processi e/o percorsi assistenziali, in stretta collaborazione con i servizi intra ed extra aziendali, considerata la necessità di integrazione con i percorsi di prossimità territoriali.

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

- la presa in carico e centralità del paziente/utente;
- la promozione di percorsi educativi e clinico assistenziali specifici, mediante il coinvolgimento del paziente/utente e care giver;
- la gestione dei trattamenti depurativi in pazienti critici presso aree intensivologiche adulte e pediatriche;
- la valutazione, preparazione e conduzione dello specifico trattamento dialitico nonché l'individuazione dei pazienti da inserire in CAL (Centro Dialisi ad assistenza Limitata) e CAD (Centro Dialisi ad assistenza Decentrata).

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.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Incaricato di funzione organizzativa della Dialisi peritoneale	Relazione gerarchica L'interazione prevede: ▪ pianificazione delle attività ▪ condivisione e monitoraggio degli obiettivi assegnati ▪ monitoraggio e valutazione dei risultati
Professionisti afferenti alle seguenti UU.OO.: ▪ Nefrologia, dialisi e Trapianto; ▪ Emodialisi S. Orsola; ▪ Nefrologia Malpighi; ▪ Dialisi Peritoneale; ▪ Area Critica Adulti e Pediatrica	Relazione funzionali Collabora nella definizione e ottimizzazione dei percorsi e delle procedure per la gestione della seduta dialitica
SS Governo Clinico e Qualità	Relazione funzionale L'interazione include tutti gli aspetti di: ▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare: collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione della persona sottoposta a trattamento dialitico ▪ collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni/accreditamenti
SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca	Relazione funzionale Collabora nella gestione di: ▪ formazione accademica e professionale ▪ Ricerca ed innovazioni scientifiche
SS Formazione	Relazione funzionale Pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione
Professionisti della Rete Nefrologica Metropolitana	Relazione funzionale ▪ Collabora per la gestione del paziente nel percorso Ospedale Territorio ▪ Collabora per la formazione del personale infermieristico della dialisi

Associazioni	▪ Mantiene rapporti di collaborazione e promozione ▪ Facilita l'integrazione nelle attività previste in coerenza con le politiche aziendali
--------------	--

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	▪ Monitoraggio ed analisi dei dati mediante Sistemi Informatizzati e Report Aziendali ▪ Messa in atto delle azioni di miglioramento
Collaborare nella gestione dei percorsi di presa in carico dei pazienti emodializzati per la personalizzazione del trattamento	▪ Sorveglianza della funzionalità della FAV e gestione di eventuali complicanze (evidenza documentale) ▪ Monitoraggio dei parametri di esito della seduta dialitica
Collaborare, per quanto di competenza, all'integrazione intraospedaliera e territoriale	▪ Monitoraggio dei trasferimenti da e per CAD e CAL ▪ N° azioni di miglioramento
Garantire l'approvvigionamento di materiale ad alto costo, farmaci e presidi	▪ Monitoraggio dell'uso appropriato dei fattori di consumo controllati ▪ Verifica dell'effettuazione del controllo delle giacenze e delle scorte da parte del personale addetto al deposito di dialisi
Garantire la gestione dei trattamenti depurativi in pazienti critici presso aree intensivologiche adulte e pediatriche	▪ N. trattamenti effettuati in terapia intensiva/anno precedente ▪ Management accesso vascolare (Fistola Artero-Venosa o CVC) ▪ Prevenzione e riduzione complicanze < anno precedente
Obiettivi di Qualità	
Qualità	▪ 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	Pianificazione della formazione per tutti i collaboratori e progettazione e mantenimento delle clinical competence
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 - diploma 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;
- partecipazione a gruppi di lavoro regionali, territoriali e aziendali multidisciplinari/multiprofessionali inerenti lo specifico ambito.

Allegato 4)

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)

Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: Direzione Assistenziale	Unità Operativa: SSD Governo della logistica e degli appalti sanitari
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 11 8.500,00 €	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); ▪ 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 delle attività di gestione e supervisione degli standard quantitativi e qualitativi degli appalti ad impatto assistenziale

RILEVANZA STRATEGICA

Nel contesto Aziendale, l'erogazione dei servizi non sanitari come pulizia, trasporto, logistica, lavanolo e gestione rifiuti, assume un ruolo cruciale dal punto di vista gestionale ed economico in relazione alla sicurezza ed alla qualità delle cure.

L'incarico si inserisce all'interno della SSD Governo della logistica e degli appalti sanitari afferente alla Direzione Assistenziale, con l'obiettivo generale di coordinare e garantire quanto previsto contrattualmente dai servizi in appalto, in supporto alle attività assistenziali.

Il Responsabile dell'incarico, prevedendo le influenze dei servizi sui processi clinici ed assistenziali, crea una rete operativa con gli incaricati di funzione organizzativa aziendali al fine di assicurare un presidio puntuale dei servizi garantendo al contempo standard di qualità e sostenibilità elevati. L'incaricato ha un ruolo significativo in termini di prevenzione del rischio igienico sanitario relativo a servizi appaltati, inoltre, promuovendo lo sviluppo di percorsi e strumenti formativi trasversali riferiti a tali ambiti.

Opera di concerto con la Direzione Operativa e le strutture strategiche aziendali, evidenziando la specifica responsabilità nel controllo della qualità dei servizi.

È un professionista con una visione sistemica dell'organizzazione che identifica e definisce le esigenze aziendali ottimizzando ed implementando in tal modo una relazione proattiva tra le singole unità operative ed i servizi erogati dalle Ditte appaltatrici.

In accordo con il DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto) l'incaricato gestisce un sistema di monitoraggio/verifica/controllo costante.

MISSION

L'incaricato, in possesso di conoscenze riferite alla normativa specifica e all'organizzazione aziendale, assumerà il ruolo di ADEC (Assistente del DEC); avrà una chiara responsabilità nel rimodulare i servizi offerti in relazione ai cambiamenti degli assetti clinico strutturali dell'Azienda e nel provvedere alla funzione di audit dei servizi erogati coinvolgendo gli utilizzatori.

Il titolare dell'incarico avrà quale mission l'integrazione e la condivisione con i servizi aziendali degli obiettivi assegnati, volti a garantire:

- interlocuzione con i servizi appaltati;
- vigilanza della fornitura del servizio e degli standard definiti;
- sviluppo di percorsi e strumenti formativi trasversali.

Sarà chiamato a gestire e coordinare le figure professionali individuate per lo svolgimento delle funzioni di monitoraggio, controllo e vigilanza della fornitura del servizio, a promuovere la formazione del personale coinvolto, a definire le attività e le azioni di miglioramento supportando il DEC nell'attuazione delle stesse.

L'incaricato di funzione agirà il ruolo di facilitatore per assicurare la dinamicità dell'appalto che garantisca il mantenimento ed un miglioramento costante della qualità dei servizi appaltati.

L'incaricato deve quindi assicurare che ogni intervento garantisca risultati di qualità e faciliti il raggiungimento degli obiettivi e risultati assegnati.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Dirigente/Responsabile SSD Governo della logistica e degli appalti sanitari	Relazione gerarchica L'interazione prevede: ▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato ▪ condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse ▪ monitoraggio dell'attività
Incaricati di funzione organizzativa di UU.OO. /servizi aziendali	Relazione funzionale Collabora nel favorire lo sviluppo dei processi di integrazione tra il personale sanitario ed il personale della Ditta appaltatrice con particolare riferimento alla tutela della sicurezza igienico – sanitaria
UOC Direzione Operativa	Relazione funzionale Collabora e si integra nella gestione processi specifici
SSD Gestione Servizi Appaltati	Relazione funzionale L'interazione considera: ▪ collaborazione alla valutazione del corrispettivo economico in termini di penalità in relazione a non conformità rilevate nella erogazione dei servizi ▪ collaborazione al perseguimento degli obiettivi comuni assegnati alle due strutture ▪ collaborazione nella stesura dei capitolati di gara ▪ partecipazione alla definizione delle procedure di gara associate ai servizi di competenza
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 delle linee guida/procedure per la gestione dei percorsi e processi di controllo ▪ collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni/accreditamenti
SS Igiene ospedaliera e prevenzione	Relazione funzionale L'interazione considera: ▪ condivisione della definizione degli standard relativi all'erogazione di servizi connessi alla riqualifica e gestione degli ambienti sanitari ▪ pianificazione controlli ambientali necessari e loro frequenza, da svilupparsi in relazione alla classificazione del rischio ▪ condivisione delle criticità emerse e applicazione di correttivi
Strutture trasversali aziendali (es. Farmacia – Ingegneria clinica)	Relazione funzionale L'interazione include la collaborazione alla realizzazione di quanto previsto dalle specifiche strutture
SS Formazione	Relazione funzionale Collaborazione per quanto di competenza alla stesura del PAF. Progettazione di interventi formativi relativi all'ambito di competenza
SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca	Relazione funzionale Collabora nella gestione di: ▪ formazione accademica e professionale ▪ ricerca ed innovazioni scientifiche
UOC Progettazione Sviluppo ed investimenti	Relazione funzionale Collaborazione nella gestione dei processi relativi alla prevenzione del rischio infettivo connesso a matrici ambientali (es. demolizioni e cantieri)
Servizio Prevenzione e Protezione	Relazione funzionale L'interazione include la collaborazione alla realizzazione di quanto previsto dalla struttura

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di mandato	
Promuovere lo sviluppo dei percorsi innovativi con particolare attenzione all'efficientamento dell'attività	▪ Evidenza documentata di progetti di miglioramento ▪ Mappatura delle attività operative presenti e loro razionalizzazione (= < 5%) ▪ N. procedure revisionate e/o implementate utili al miglioramento della qualità dei servizi (= > 1 anno) ▪ N. non conformità rilevate/segnalate con applicazione di penale (= > 10 anno)
Sviluppare un modello organizzativo innovativo finalizzato a proporre una metodologia per la definizione dei carichi di lavoro e dello skill mix, ovvero delle competenze necessarie per poter proseguire	▪ Definizione di un modello organizzativo (entro il primo anno dell'incarico) ▪ Sperimentazione ▪ Valutazione delle ricadute ed eventuali azioni di miglioramento (biennio successivo)

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
la mission della struttura	
Perseguire l'integrazione organizzativa, gestionale e funzionale dei processi interagendo con altri servizi e strutture per garantire la sicurezza igienico sanitaria	Evidenza documentata sulle attività svolte
Partecipa con il Responsabile alla definizione degli indicatori e ne monitora i risultati	- Definizione degli indicatori e dei risultati attesi/anno - Monitoraggio degli indicatori/semestrali
Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane	
Qualità	- Assicurare un livello 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	- 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
Obiettivi di Budget	- 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 a temi specifici dell'incarico (= > 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 SSD 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 degli ambiti afferenti all'incarico;
- 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 logistica;
- 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 con patologia infettiva e trasmissibile.