



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0032279
DATA: 18/09/2023
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale "Coordinamento operativo delle attività per la sicurezza delle cure" afferente alla Direzione Sanitaria

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Giovanni Ferro

CLASSIFICAZIONI:

- [04-01]

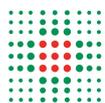
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0032279_2023_Lettera_firmata.pdf:	Ferro Giovanni	E916B26CEBCC1466516EF9DB0F6148F2 0422E82E0FCB8EBB028BA7E3067AF419
PG0032279_2023_Allegato2.pdf:		5B0B7AC2F00DE1412416E718D58ECF90 DAC09A6A47A36B9D36933DAC7E59C587
PG0032279_2023_Allegato1.pdf:		5FE763C83F5A0626417C5912C125E000A 239B651E23186A5D3A54873F117AE77
PG0032279_2023_Allegato4.pdf:		6FF40C7CB19E3AEE30F9C4B35CF31BBA 7D83E2EF060D8E7A15044796C1CA47EF
PG0032279_2023_Allegato3.pdf:		41573B38CF18F38C5DB8CFEB0B662A81 381A48CE0F14F18D3150022E8E541840



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Ai
Dirigenti Medici di Medicina Legale
Dirigenti Medici di Direzione Medica di
Presidio Ospedaliero
dell'IRCCS Azienda Ospedaliero
Universitaria di Bologna

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale "Coordinamento operativo delle attività per la sicurezza delle cure" afferente alla Direzione Sanitaria

Vista la deliberazione n. 382 del 29/12/2021 avente ad oggetto "Adozione del Regolamento sull'individuazione delle posizioni dirigenziali e sulle modalità di conferimento e revoca degli incarichi, Aziendali e Interaziendali, relativamente alla Dirigenza dell'Area della Sanità".

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area della Sanità relativo al triennio 2016-2018.

Considerato che con deliberazione n. 80 del 15/3/2023 avente ad oggetto: "Assetto organizzativo della tecnostruttura della direzione aziendale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – ulteriore riorganizzazione area Sanitaria" e con deliberazione n. 158 del 24/5/2023 avente ad oggetto: "Assetto organizzativo dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola – Approvazione del Regolamento di Organizzazione Aziendale (ROA)" è stata istituita e regolamentata la SSD "Coordinamento operativo delle attività per la sicurezza delle cure" afferente alla Direzione Sanitaria.

I Dirigenti dipendenti dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna-Policlinico di S.Orsola e interessati al conferimento dell'incarico dirigenziale di Struttura Semplice Dipartimentale "Coordinamento operativo delle attività per la sicurezza delle cure" afferente alla Direzione Sanitaria, in possesso dei requisiti richiesti e di seguito specificati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale.

Il presente avviso è, altresì, rivolto (per effetto dell'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. n. 517/99) ai professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato, in possesso del diploma di specializzazione richiesto, che erogano, presso la Struttura sopra indicata, attività assistenziale in virtù della convenzione vigente.

Per la redazione del curriculum si chiede di utilizzare la scheda di sintesi allegata al presente avviso.

La domanda di partecipazione, datata e sottoscritta dall'interessato, deve pervenire al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – Settore Concorsi e Avvisi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 23.59.59 del giorno **GIOVEDÌ 5 OTTOBRE 2023**.

La domanda deve contenere l'indicazione del recapito (anche telefonico e di email) a cui fare riferimento per qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura e dovrà essere inoltrata alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) - Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale "Coordinamento operativo delle attività per la sicurezza delle cure" – AOSP BO_____ (INDICARE COGNOME E NOME). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. A tal fine, si precisa che NON fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo concorsi@pec.aosp.bo.it, in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. La mail dovrà avere ad oggetto: Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale "Coordinamento operativo delle attività per la sicurezza delle cure" – AOSP BO_____ (INDICARE COGNOME E NOME). Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. È onere del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della PEC mediante la verifica del ricevimento della ricevuta di accettazione e consegna. Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

L'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza dell'avviso.

Requisiti



- Anzianità di servizio alle dipendenze del SSN di almeno 5 anni nel ruolo e nel profilo sottoindicato, ovvero, (per effetto dell'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. n. 517/99), anzianità di attività assistenziale di almeno 5 anni, senza soluzione di continuità, prestata in una struttura di disciplina corrispondente a quella richiesta per l'incarico, presso enti del comparto del Servizio Sanitario Nazionale. Nel computo degli anni ai fini del conferimento degli incarichi, rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio maturata in qualità di dirigente, anche a tempo determinato, anche presso altre Aziende od Enti del comparto del Servizio sanitario nazionale, nonché i periodi relativi ad attività sanitarie e professionali effettuate con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei paesi dell' Unione Europea con o senza soluzione di continuità;
- Superamento con esito positivo delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Nel caso in cui l'anzianità di servizio sia maturata presso altra azienda del SSN, **è onere del candidato produrre esito delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;**
- Essere dipendente (ad eccezione degli incarichi ex art. 15 septies e 15 octies) o in posizione di comando o in assegnazione temporanea nell'inquadramento di
 - Dirigente Medico di Medicina Legale
 - Dirigente Medico di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna.

Ai sensi dell'art. 110, comma 9, CCNL sanità triennio 2016-2018: *“La titolarità di un incarico dirigenziale di natura gestionale è incompatibile con il rapporto di lavoro a impegno orario ridotto. Qualora i dirigenti con incarico di natura gestionale abbiano presentato la relativa domanda e la medesima sia stata accolta, verrà revocato l'incarico gestionale e conferito un incarico professionale tra quelli di cui all'art. 18 comma 1, paragrafo II, lett.c) (Tipologie d'incarico)”*.

Requisiti professionali preferenziali:

I requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico sono indicati nella job description allegata al presente avviso.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale:
 - Dirigente Medico della disciplina di Medicina Legale
 - Dirigente Medico della disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

Criteri di conferimento

Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

- delle valutazioni del collegio tecnico;
- dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;



- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- del criterio della rotazione ove applicabile.

Trattamento economico

In base alla graduazione delle strutture a livello aziendale, la retribuzione di posizione annua lorda, correlata all'incarico di che trattasi, è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, nella misura annua lorda pari a € 19.954,00 comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

Per quanto riguarda il personale universitario integrato all'assistenza si rimanda alla corrispondente graduazione dei livelli economici previsti per il suddetto personale.

Si precisa che la retribuzione di posizione di cui sopra non è da ritenersi aggiuntiva a quella precedentemente in godimento, e che pertanto al vincitore della selezione verrà corrisposta l'integrazione economica a concorrenza del raggiungimento del suddetto valore di incarico.

Procedura di selezione

La valutazione comparata dei curricula ed il successivo colloquio individuale con ciascuno dei candidati, che si presenteranno a seguito di convocazione via e-mail, è espletata dal Direttore Sanitario.

Il Direttore Sanitario, propone al Direttore Generale il nominativo del Dirigente a cui attribuire l'incarico, motivandone la scelta ed esplicitando la valutazione compiuta anche sul curriculum degli altri dirigenti concorrenti.

Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale dell'Azienda, che decide nel merito della proposta presentata. L'incarico dirigenziale viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali. La durata è inferiore a quella anzidetta in caso di conseguimento, prima della scadenza prevista dal presente regolamento, del limite di età per il collocamento a riposo del titolare dell'incarico.

La procedura non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e dell' art.35 – bis del D.Lgs n. 165/2001, si fa presente che gli aspiranti sono tenuti a rendere le specifiche dichiarazioni presenti sul portale del personale, attività che dovranno certificare di aver svolto nell'autodichiarazioni da consegnare unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva. La mancata produzione del modulo e/o la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o motivi di inconferibilità relativi all'attività correlata all'incarico dirigenziale in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico.



Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica selezioni@ausl.bologna.it).

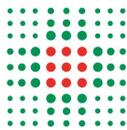
Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale www.aosp.bo.it nella sezione bandi di concorso. La pubblicazione del bando sul sito internet aziendale assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Si allega al presente avviso:

- la scheda di definizione mission, vision e obiettivi e responsabilità relativa all'incarico di struttura semplice dipartimentale "Coordinamento operativo delle attività per la sicurezza delle cure"– Job Description;
- modulo di domanda di partecipazione;
- modulo di autodichiarazione dell'avvenuta compilazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- scheda di sintesi del curriculum.

Responsabile procedimento:
Rosanna Minelli

Firmato digitalmente da:
Giovanni Ferro



SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DIRIGENZIALI

INCARICO di RESPONSABILE di STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE

Direzione Sanitaria

Denominazione della posizione:

Coordinamento operativo delle attività per la sicurezza delle cure

RILEVANZA STRATEGICA

La SSD **Coordinamento operativo delle attività per la sicurezza delle cure** nasce come nuovo modello organizzativo volto ad aumentare l'integrazione con i Dipartimenti e con le funzioni in staff al Direttore Sanitario, in relazione alla necessità di governare gli interventi proattivi sulla prevenzione e controllo del rischio nonché conseguente monitoraggio delle azioni di miglioramento proposte. Ha una valenza strategica in quanto supporta la direzione aziendale per la formulazione di strategie volte a promuovere la sicurezza dei pazienti, la definizione di obiettivi e linee di intervento, la pianificazione e verifica delle attività di prevenzione e gestione del rischio, misurando e monitorando le attività attraverso l'individuazione delle fonti informative relative alla sicurezza delle cure.

Esercita una funzione di coordinamento che deve fortemente interfacciarsi con le attività di direzione sanitaria ed, in particolare, con la Medicina legale e gestione integrata del rischio, il governo clinico e la funzione preposta al controllo del rischio infettivo, promuovendo altresì l'utilizzo appropriato delle risorse strutturali, tecnologiche e organizzative attraverso il supporto della rete aziendale dei facilitatori per la sicurezza delle cure.

Il recente riconoscimento dell'Azienda come Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) a rilevanza nazionale nelle discipline di *"assistenza e ricerca nei trapianti e nel paziente critico"* e *"gestione medica e chirurgica integrata delle patologie oncologiche"*, rimarca ulteriormente la centralità della promozione della qualità e sicurezza delle cure e dunque della funzione preposta, accentuando la complessità e l'ampliamento dell'applicazione degli strumenti operativi e della progettualità in un'ottica di forte innovazione.

MISSION

Garantisce la **funzione di risk management e sicurezza delle cure** aziendale, coordinando l'attuazione ed il monitoraggio delle azioni previste dal Piano programma aziendale per la sicurezza delle cure e la gestione del rischio, in coerenza con gli obiettivi annuali della programmazione regionale e aziendale.

Coordina progetti di miglioramento e di innovazione associati alla gestione del rischio ed alla sicurezza delle cure interfacciandosi con le funzioni in staff del Direttore Sanitario, ed in particolare con la UOC di Medicina Legale e gestione integrata del rischio. A livello aziendale, rappresenta il livello di riferimento intermedio fra la Direzione aziendale e i facilitatori per la sicurezza delle cure delle Unità Operative/Programmi, promuovendo e implementando al contempo gli interventi proattivi sulla prevenzione e il controllo del rischio sanitario.

Partecipa come componente alle attività del Comitato Valutazione Sinistri aziendale, al fine di trarre elementi conoscitivi utili per il miglioramento della sicurezza e per garantire la necessaria armonizzazione delle funzioni proattive di risk management con quelle reattive di gestione del contenzioso e risoluzione dei conflitti.

RESPONSABILITA'

- partecipazione al Coordinamento regionale dei Risk manager per la sicurezza delle cure e ruolo di interfaccia tra il livello regionale e quello aziendale;
- supporto alla Direzione aziendale per i compiti assegnati da normative nazionali e per programmi ed obiettivi regionali;
- supporto alla Direzione aziendale nella mappatura dei rischi e nell'individuazione delle priorità d'intervento;
- elaborazione del Piano-Programma aziendale per la sicurezza delle cure e la gestione del rischio sanitario, con il supporto del Direttore della UOC Medicina legale e gestione integrata del rischio, comprensivo delle attività relative alla formazione e monitoraggio, anche ai fini della reportistica, dello stato di attuazione;
- coordinamento del Board aziendale per la sicurezza delle cure ed il rischio sanitario (da istituire).
- coordinamento/formazione della rete dei facilitatori di Unità Operativa/ Dipartimento;
- supporto ai professionisti per l'attuazione degli specifici programmi sulla sicurezza delle cure;
- garanzia di diffusione e implementazione degli strumenti per la gestione del rischio (ad es. segnalazione degli incidenti/incident reporting, SEA, RCA, FMEA/FMECA, check-list, visite per la sicurezza, osservazioni dirette, ecc.);
- individuazione delle fonti informative aziendali relative alla sicurezza delle cure e supporto alla Direzione aziendale nel processo di acquisizione, integrazione e analisi di tali fonti al fine del monitoraggio del livello di sicurezza aziendale, in collaborazione con la UOC di Medicina Legale e

gestione integrata del rischio;

- collaborazione con i soggetti referenti per programmi specifici, ad esempio, con la Direzione delle professioni sanitarie per il Piano aziendale prevenzione delle cadute (PAPC), con il Servizio Prevenzione e Protezione per il Piano prevenzione della violenza a danno degli operatori sanitari (PREVIOS), con il referente aziendale del rischio infettivo per la sezione dedicata nel Piano-Programma aziendale per la sicurezza delle cure e la gestione del rischio sanitario, ecc.;
- partecipazione al Comitato aziendale di Valutazione dei Sinistri (CVS), al fine di contribuire all'identificazione degli ambiti di miglioramento per la sicurezza delle cure;
- partecipazione, congiuntamente al Direttore della UOC di Medicina Legale e Gestione Integrata del Rischio, al Nucleo Strategico aziendale per la gestione del rischio infettivo;
- partecipazione al Comitato per il Buon Uso del Sangue (CoBUS);
- cura dei rapporti con i cittadini sulle tematiche relative alla sicurezza delle cure, attraverso la relazione con i loro organismi di rappresentanza aziendale (ad es. Comitati Consultivi Misti - CCM).
- pianificare, progettare e condurre eventi formativi di livello aziendale/interaziendale in tema di sicurezza delle cure e risk management;
- garantire gli adempimenti previsti annualmente da AGENAS sul monitoraggio del livello di implementazione delle Raccomandazioni ministeriali, l'adesione alla Call for Good Practice, ecc.

RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Alla struttura sono assegnate tutte le risorse che compongono gli ambiti di intervento e di competenza della SSD stessa

RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Regione Emilia-Romagna	Relazione funzionale esplicitata nella partecipazione al tavolo di coordinamento regionale dei risk manager
Direzione sanitaria	Relazione gerarchica esplicitata nella pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato. Condivisione delle progettualità e rendicontazione delle stesse
UOC Medicina legale e gestione integrata del rischio	Relazione funzionale esplicitata nella collaborazione alla elaborazione del piano programma aziendale per la sicurezza delle cure e la gestione del rischio sanitario

<p>Politiche del personale e governo delle professioni sanitarie e del personale di supporto</p> <p>Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale</p> <p>Referente del rischio infettivo</p>	<p>Relazione funzionale esplicitata nella collaborazione per la stesura del piano aziendale prevenzione cadute (PAPC), il piano prevenzione della violenza a danno degli operatori sanitari (PREVIOS) e piano programma aziendale per la sicurezza delle cure e la gestione del rischio sanitario</p>
<p>Governo clinico e qualità</p>	<p>Relazione funzionale esplicitata nel favorire le sinergie e incrementare gli ambiti collaborativi in ordine al miglioramento della sicurezza nei percorsi diagnostico-terapeutici aziendali (PDTA)</p>
<p>Direzioni Dipartimenti Assistenziali Integrati (DAI)</p> <p>Reti dei facilitatori di Dipartimento/UO/SSD</p>	<p>Relazione funzionale esplicitata nel supporto ai professionisti per l'attuazione degli specifici programmi sulla sicurezza delle cure</p>
<p>Formazione</p>	<p>Relazione funzionale esplicitata nella collaborazione per la formazione della rete dei facilitatori e dei collaboratori</p>
<p>Affari generali e rapporti con l'università</p> <p>Controllo di Gestione</p> <p>Information & Communication Technology (ICT)</p> <p>Ingegneria Clinica</p> <p>Ricerca e Innovazione</p> <p>Fisica Sanitaria</p> <p>Farmacia Produzione e Ricerca</p>	<p>Relazione funzionale esplicitata attraverso la condivisione delle fonti informative aziendali relativa alla sicurezza delle cure</p>
<p>URP e CCM</p>	<p>Relazione funzionale esplicitata nella cura dei rapporti con le associazioni di volontariato e i cittadini sulle tematiche relative alla sicurezza delle cure</p>
<p>Igiene Ospedaliera e Prevenzione</p>	<p>Relazione funzionale esplicitata nel favorire le sinergie e incrementare gli ambiti collaborativi così come specificatamente previsto dalla DGR 318/2013</p>

OBIETTIVI

Obiettivi e responsabilità	Risultato atteso e modalità di misurazione
<p>Elaborazione del Piano Programma per la sicurezza delle cure e la gestione del rischio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione e Programmazione delle azioni necessarie in tema di sicurezza degli ambiti sanitari sia come luoghi di lavoro (personale, ambienti di lavoro, tecnologie, impianti,ecc.), sia come sede di svolgimento dei processi di cura - Monitoraggio e rendicontazione annuale dello stato di attuazione

	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuali aggiornamento e integrazione
<p>Applicazione de gli strumenti di valutazione, analisi e trattamento dei rischi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mappatura dei rischi attraverso l'analisi e la valutazione integrata delle fonti informative disponibili secondo le priorità emergenti e/o quelle già definite dal piano programma - Trattamento dei rischi - Gestione del conflitto e della crisi in caso di evento avverso - Rendicontazione dei risultati ottenuti: staff, collegio di direzione, pubblicazione dei dati nella sezione intranet dedicata
<p>Promozione e contributo a specifiche progettualità in ordine al miglioramento della sicurezza di ambiti/percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali risultati critici</p>	<p>partecipazione alla pianificazione/conduzione di audit clinici su aspetti di interesse per la gestione del rischio</p> <p>valutazione degli aspetti di sicurezza nella elaborazione/revisione di PDTA</p> <p>valutazione degli aspetti di sicurezza nella elaborazione/revisione di procedure/istruzione operative</p> <p>promuovere il coinvolgimento del Governo clinico nelle attività di Significant Event Audit e nelle attività di FMEA-FMECA condotte dalla struttura</p>
<p>Istituzione,coordinamento e formazione di una rete aziendale di facilitatori per la sicurezza delle cure</p>	<p>Organizzazione ed effettuazione di almeno uno o più eventi formativi/anno rivolti alla rete dei facilitatori</p> <p>Coinvolgimento dei facilitatori in:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Attività di analisi di eventi avversi » Attività formative specifiche rivolte agli operatori sanitari » Gruppi di lavoro/di miglioramento aziendali sui percorsi clinico-assistenziali <p>Evidenza d'integrazione con le reti esistenti(qualità, formazione, rischio infettivo, ecc.)</p>
<p>Formazione e coinvolgimento dei collaboratori</p>	<p>Partecipazione obbligatoria ad 1 evento formativo interno/esterno/anno in tema di sicurezza delle cure/riskmanagement per i collaboratori/facilitatoriper la sicurezza delle cure</p> <p>Conduzione di gruppi di lavoro/di miglioramento</p> <p>Evidenza di conduzione di SEA (Significant Event Audit)</p>

Pianificazione e progettazione degli interventi formativi in tema di sicurezza delle cure	Realizzazione degli eventi formativi come previsto dal Piano formativo aziendale
Partecipazione alle attività del Comitato Valutazione sinistri	Verbali del Comitato Valutazione sinistri
Supporto al percorso di implementazione del sistema CCE e del Modulo di prescrizione /somministrazione informatizzata	Partecipazione al gruppo di coordinamento del Progetto CCE interaziendale (usabilità, aspetti medico-legali e di patient safety) Valutazione dell'impatto su sicurezza e usabilità di modifiche e/o richieste di personalizzazioni nel sistema
Obiettivo di ricerca/produzione scientifica	Numero di pubblicazioni su riviste indicizzate pari ad almeno 1 nel quinquennio Numero di partecipazioni ad invito a meeting regionali/nazionali pari ad almeno 3 nel quinquennio

Requisiti preferenziali ai fini del conferimento dell'incarico del titolare dell'incarico

- Specializzazione in Medicina Legale o in Igiene e Medicina Preventiva;
- Master di II livello in Risk Management e sicurezza delle cure;
- Esperienza comprovata all'interno di aziende sanitarie e conoscenza dell'organizzazione di tali strutture;
- Comprovata esperienza e conoscenza delle procedure inerenti il risk management e la sicurezza delle cure almeno triennale nel settore sanitario;
- Eventuali titoli scientifici inerenti l'incarico;
- Capacità e attitudine nei rapporti interni ed esterni all'Azienda.

AL DIRETTORE DEL
SERVIZIO UNICO METROPOLITANO
AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
Via Gramsci n. 12
40121 Bologna

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____, residente in _____ via _____
cap. _____ città _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione interna per la attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale "Coordinamento operativo delle attività per la sicurezza delle cure" afferente alla Direzione Sanitaria.

A tal fine 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 in possesso dei requisiti previsti per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice dipartimentale;

2) di essere dipendente _____ nel profilo professionale di Dirigente

3) di essere dipendente con rapporto di lavoro a (scegliere una opzione):

tempo pieno

impegno ad orario ridotto;

4) di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (per i dipendenti attualmente a impegno orario ridotto);

5) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al
_____;

6) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;

7) che il recapito al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente

(può essere indicato il recapito privato oppure presso la U.O. di assegnazione)

Al fine della valutazione, il sottoscritto presenta scheda di sintesi del proprio curriculum formativo e professionale, debitamente datata e sottoscritta nonché fotocopia del documento d'identità.

Data, _____

FIRMA _____

Nome _____ Cognome _____

Profilo professionale: _____

Disciplina: _____

Dipartimento di appartenenza: _____

Unità operativa di appartenenza: _____

A) ESPERIENZE PROFESSIONALI

A1) ANZIANITA' DI SERVIZIO (maturata alle dipendenze di enti del SSN):

A2) ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI (Es.: consulenze, incarichi libero professionali, enti diversi dal SSN, ecc.)

B) ATTIVITA' DI FORMAZIONE, DIDATTICA E RICERCA

B1) TITOLI DI STUDIO (ad esclusione dei requisiti di assunzione)

B2) ATTIVITA' CULTURALE E SCIENTIFICA
Elencare max 3 pubblicazioni degli ultimi 3 anni ritenute più importanti per rilevanza scientifica e/o per attinenza con l'attività svolta:(Autore/i; titolo, edizione, anno di pubblicazione)

B3) ATTIVITA' FORMATIVA /INSEGNAMENTO / TUTORAGGIO
Elencare la partecipazione ad iniziative formative, di aggiornamento, docenza/ tutoraggio (max. 5) svolte negli ultimi 3 anni, ritenute più importanti per attinenza con la mission dell'unità operativa di appartenenza e per rilevanza scientifica; (per iniziative accreditate indicare i punti ECM):

C) CAPACITA' GESTIONALI/COMPETENZE

Breve nota rispetto ai seguenti fattori (in relazione alla struttura da assegnare):

- attitudini personali e capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia all'esperienza già acquisita;
- livello di autonomia acquisito nello svolgimento delle funzioni anche complesse;
- competenza nella conduzione di prestazioni ad alta tecnologia, capacità di gestire casi/procedure di elevata complessità, propensione all'innovazione anche organizzativa;
- capacità gestionali, con particolare riferimento alla gestione del personale e delle risorse assegnate, ai rapporti con l'utenza;
- capacità di relazione e di integrazione con altre strutture aziendali;
- capacità a lavorare in gruppo.

**D) RISULTATI CONSEGUITI E CONTRIBUTO AGLI OBIETTIVI DI U.O E DEL
DIPARTIMENTO/DISTRETTO**

Descrizione delle principali attività svolte e dei risultati conseguiti, con riferimento agli obiettivi della struttura di appartenenza e agli obiettivi individuali:

Il sottoscritto 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 che tutto quanto sopra riportato corrisponde al vero.

Data _____

Firma _____

COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA DEGLI INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI DI INTERESSI/DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONDANNE PENALI PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Art. 6, comma 1, D.P.R. n. 62/2013)

Io sottoscritto/a.....nato a
.....
.....il.....
.....

AVVALENDOMI

delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000

CONSAPEVOLE

delle sanzioni previste dall'art. 76 della richiamata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001

D I C H I A R O

- di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013)
- di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con i seguenti soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):
1.
 2.
 3.
 4.

E che, in quest'ultimo caso (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):

- né io sottoscritto/a né un parente né un affine entro il secondo grado né il coniuge o il convivente del sottoscritto medesimo ha tuttora per quanto a conoscenza del sottoscritto, rapporti finanziari con uno o più dei soggetti privati sopra indicati
- io sottoscritto (o un parente o un affine entro il secondo grado o il coniuge o il convivente del sottoscritto)

(specificare:
.....)

ho/a tutt'ora rapporti con uno o più soggetti privati sopra indicati e precisamente con:

1.
2.
3.
4.

che i soggetti privati sopra menzionati, per quanto a conoscenza del sottoscritto:

hanno

non hanno

interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa:

.....
.....di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate (art. 6 D.P.R. n. 62/2013);

Dichiaro, inoltre, di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità ed autorizzazioni a svolgere attività extra istituzionali nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 d.lgs. n. 165/2001);

D I C H I A R O altresì

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

oppure

di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

DI IMPEGNARSI A COMUNICARE OGNI POSSIBILE VARIAZIONE rispetto a quanto dichiarato con la presente

Data: Firma del dichiarante:

Note:

Articolo 35-bis D.Lgs. 165/2001 *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) (omissis)

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) (omissis)

Codice Penale: Libro secondo (Dei delitti in particolare), Titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione), Capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione), Articoli da 314 a 335 c.p.

Data: Firma del dichiarante: