SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: AOPSO_BO

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0021050

DATA: 09/05/2025

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabile di Struttura Semplice denominata "Chirurgia della mammella del presidio ospedaliero di Imola" afferente alla UO Chirurgia Senologica nell'ambito del Dipartimento Malattie Oncologiche ed Ematologiche dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Riccardo Solmi

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0021050_2025_Lettera_firmata.pdf:	Solmi Riccardo	B5E1B57996004505814461A31223864012D1830278E407E7A5ECEA0D353A0B1B
PG0021050_2025_Allegato1.pdf:		5334B54E19ED3500D01B2522722276E79FDE9DD81655520CE0A0E10D81D05D9F
PG0021050_2025_Allegato2.pdf:		C164F675F9A088820FD154D51566AAFD37F3755F66472129B75253AEDFB50F0C
PG0021050_2025_Allegato3.pdf:		41573B38CF18F38C5DB8CFEB0B662A81381A48CE0F14F18D3150022E8E541840
PG0021050_2025_Allegato4.pdf:		6FF40C7CB19E3AEE30F9C4B35CF31BBA7D83E2EF060D8E7A15044796C1CA47EF

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 Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Ai Dirigenti Medici
di Chirurgia Generale
dell'IRCCS Azienda Ospedaliero
Universitaria di Bologna

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabile di Struttura Semplice denominata "Chirurgia della mammella del presidio ospedaliero di Imola" afferente alla UO Chirurgia Senologica nell'ambito del Dipartimento Malattie Oncologiche ed Ematologiche dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna.

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 CCNL dell'area sanità triennio 2019-2021 sottoscritto in data 23 gennaio 2024.

I dipendenti, gli universitari convenzionati e il personale dirigente comandato in entrata presso l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, interessati al conferimento dell' incarico dirigenziale di responsabile di Struttura Semplice denominata "Chirurgia della mammella del presidio ospedaliero di Imola" in possesso dei requisiti richiesti e di seguito specificati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale (scheda di sintesi).

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 questa Amministrazione 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 Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – Settore Concorsi e Avvisi - Via Gramsci 12 Bologna, entro le ore 23.59.59 del giorno: **MARTEDI' 27 MAGGIO 2025**

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

- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale AUSL di Bologna– SUMAGP - Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12

Rosanna Minelli
Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna (IRCCS)
Via Albertoni, 15 - 40138 Bologna
T. +39.051.214.1111 - F. +39.051.636.1202
Cod. Fisc. 92038610371 - P. Iva 02553300373

- 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la denominazione dell'incarico: Struttura Semplice denominata "Chirurgia della mammella del presidio ospedaliero di Imola" – AOSP BO - _____ (INDICARE COGNOME E NOME). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione unitamente a fotocopia di documento di identità valido. 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. L'oggetto della pec dovrà riportare la denominazione dell' incarico: Struttura Semplice denominata "Chirurgia della mammella del presidio ospedaliero di Imola" – 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 di ammissione:

- Essere dipendente dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna (ad eccezione degli incarichi ex art. 15 septies e 15 octies) o in posizione di comando o in assegnazione temporanea nell'inquadramento nel/i profilo/i professionale/i e disciplina/e indicato/i nella relativa scheda di descrizione dell'incarico, di cui all'allegato 1);
- Anzianità di servizio alle dipendenze del SSN di almeno 5 anni nel/i profilo/i professionale/i e disciplina/e indicato/i nella relativa scheda di descrizione dell'incarico, di cui all'allegato 1) 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, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo

ridotto con incarico dirigenziale, nella medesima disciplina relativa all'incarico da conferire, presso Aziende od Enti, altre amministrazioni di comparti diversi, ospedali privati accreditati, ospedali, Aziende Ospedaliero-universitarie pubbliche e private o altre strutture pubbliche dei paesi dell' Unione Europea. Tale esperienza deve essere maturata con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali nonché certificata dalle strutture stesse e riconosciuta in base alle disposizioni legislative vigenti.

- 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.**

Requisiti preferenziali:

Si rinvia alla scheda di descrizione dell'incarico dirigenziale, di cui all'allegato 1) per quanto riguarda i requisiti preferenziali, gli obiettivi, gli ambiti di responsabilità, l'afferenza e quant'altro nelle stesse riportato.

Criteri di conferimento

Nel conferimento degli incarichi, si effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si tiene conto:

- delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 del CCNL 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- 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 e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4 del CCNL 19.12.2019 (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- del criterio della rotazione ove applicabile.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale: Dirigente Medico della disciplina di Chirurgia Generale e discipline equipollenti così come indicato nella job description allegata al presente avviso.

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 € 15.500,00 comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

Rosanna Minelli
Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna (IRCCS)
Via Albertoni, 15 - 40138 Bologna
T. +39.051.214.1111 - F. +39.051.636.1202
Cod. Fisc. 92038610371 - P. Iva 02553300373

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.

Ai dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo, ferma la graduazione delle relative funzioni dirigenziali, spetta il 55% della sola retribuzione di posizione – parte fissa.

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

Procedura di selezione

La valutazione comparata dei curricula ed il successivo colloquio individuale con ciascuno dei candidati, secondo le modalità che saranno esplicitate nella comunicazione agli interessati, è espletata dal Direttore della UO Chirurgia Senologica.

Sarà considerato criterio preferenziale essere titolare di rapporto di esclusività del rapporto di lavoro, così come disposto dall'art. 8 comma 4 della legge regionale 29/2004 come modificata dalla LR n. 23/2022 ovvero, *L'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento ai dirigenti sanitari di incarichi di direzione di struttura semplice e complessa, (...).*

Il Direttore della UO Chirurgia Senologica, d'intesa con il Direttore del Dipartimento Malattie Oncologiche ed Ematologiche, 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 é 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.

Ai sensi dell'art. 9 della Legge 8/3/2017, n. 24, per i tre anni successivi al passaggio in giudicato della decisione di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato, l'esercente la professione sanitaria, nell'ambito delle strutture sanitarie o sociosanitarie pubbliche, non può essere preposto ad incarichi professionali superiori rispetto a quelli ricoperti e il giudicato costituisce oggetto di specifica valutazione da parte dei commissari nei pubblici concorsi per incarichi superiori.
Qualora il candidato sia stato destinatario di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario Giudiziale o presso la Corte dei Conti ai sensi della vigente normativa ovvero qualora il candidato abbia riportato condanne penali deve allegare alla domanda tutta la relativa documentazione al fine di consentire alla commissione di valutazione di effettuare le valutazioni previste dall'art. 9 della Legge 8/3/2017, n. 24.

Rosanna Minelli
Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna (IRCCS)
Via Albertoni, 15 - 40138 Bologna
T. +39.051.214.1111 - F. +39.051.636.1202
Cod. Fisc. 92038610371 - P. Iva 02553300373

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).

La pubblicazione del bando sul sito internet aziendale assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Si allega al presente avviso:

- Scheda di descrizione dell'incarico – 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:
Riccardo Solmi

Rosanna Minelli
Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna (IRCCS)
Via Albertoni, 15 - 40138 Bologna
T. +39.051.214.1111 - F. +39.051.636.1202
Cod. Fisc. 92038610371 - P. Iva 02553300373

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DIRIGENZIALI
JOB DESCRIPTION PER INCARICO GESTIONALE

Tipologia di incarico: Struttura semplice	**Profilo professionale e disciplina:** Dirigente medico di Chirurgia generale e discipline equipollenti
Dipartimento di afferenza: Malattie Oncologiche ed Ematologiche	**Unità Operativa:** Chirurgia Senologica
Livello economico: SS3 € 15.500,00 (Per quanto riguarda il personale universitario integrato all'assistenza si rimanda alla corrispondente graduazione dei livelli economici previsti per il suddetto personale)	**Durata incarico:** 5 anni
Requisiti formali Dirigente medico che abbia maturato almeno 5 anni di servizio e che abbia superato la verifica del collegio tecnico (articolo 22, citato CCNL della dirigenza sanitaria, sottoscritto il 23 gennaio 2024)	

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Chirurgia della mammella del presidio ospedaliero di Imola

RILEVANZA STRATEGICA

Il servizio di consulenza chirurgica interaziendale tra il Policlinico di Sant'Orsola e l'Ospedale di Imola per l'attività di Chirurgia Senologica si configura come collaborazione di particolare rilevanza strategica. Il Presidio Ospedaliero (P.O.) di Imola fornisce un servizio di fondamentale importanza e impatto sociale per la casistica e la rilevanza del tumore mammario: nel 2023 sono stati eseguiti 200 interventi di cui 162 per patologia maligna e 248 prime visite chirurgiche.

L'attività operatoria si sviluppa attualmente in 2 giorni alla settimana o un giorno soltanto a settimane alterne, con chirurghi diversi a rotazione. A ciò si aggiunga un giorno di ambulatorio, per medicazioni e consegna degli esami istologici (attualmente coperto dai Chirurghi Generali della Chirurgia del P.O. di Imola). Le prime visite vengono poi, attualmente, distribuite nei giorni di sala operatoria, perché siano i chirurghi senologi del Sant'Orsola a visitare le pazienti.

Al fine di promuovere l'efficienza dell'attività e garantire continuità assistenziale, si ritiene di particolare rilevanza strategica l'istituzione di una Struttura Semplice per la Chirurgia della mammella presso il P.O. di Imola, individuando in una sola figura, con pluriennali competenze di chirurgia senologica, il coordinamento, la programmazione e l'esecuzione dell'attività di chirurgia mammaria descritta.

MISSION

La Struttura Semplice avrà quale mission la programmazione, il coordinamento e la gestione dei casi clinici di Imola, in piena integrazione e raccordo con la Breast Unit del Policlinico di Sant'Orsola per la discussione multidisciplinare all'interno del percorso diagnostico terapeutico delle pazienti.

Inoltra la struttura:

- garantirà la continuità assistenziale alle pazienti in carico presso il P.O. di Imola gestendo tutto il percorso diagnostico terapeutico, dalla prima visita all'intervento e al passaggio al follow-up oncologico rapportandosi con le pazienti stesse, i parenti, le eventuali associazioni e con il gruppo oncologico multidisciplinare;
- sarà incaricata dello sviluppo dell'attività ambulatoriale, per medicazioni e prime visite, e delle sedute operatorie di chirurgia mammaria presso il P.O.;
- garantirà la programmazione delle attività di consulenza in collaborazione con la UO Chirurgia Plastica del Policlinico di Sant'Orsola relativamente ai casi che richiedano una chirurgia ricostruttiva ad Imola.

Il titolare dell'incarico di Struttura Semplice favorirà l'aggiornamento delle competenze dei professionisti coinvolti nel percorso e nelle attività, promuovendo inoltre lo sviluppo dell'innovazione e la ricerca di concerto con i progetti e le attività dell'IRCCS AOUBO anche sul territorio imolese.

RISORSE UMANE E STRUMENTALI

L'attività dell'incaricato sarà articolata dividendo la propria attività assistenziale in un 50% dedicato ad Imola ed un 50% al Sant'Orsola.

La Struttura Semplice:

- garantirà la gestione delle risorse funzionali di personale e letti limitatamente all'attività inerente le pazienti senologiche di Imola, facenti capo alla Chirurgia Generale, nonché alla Ginecologia (normalmente reparto di degenza delle pazienti stesse) secondo gli accordi della convenzione interaziendale in essere;
- presiederà alle sedute operatorie di chirurgia mammaria previste presso il P.O. di Imola (almeno un giorno a settimana, due giornate di sala a settimane alterne). In tali sedute e per tali giornate sarà previsto un affiancamento da parte di uno Specializzando, a ruotare, fra quelli di volta in volta assegnati alla Chirurgia Generale di Imola o, laddove questo non sia logisticamente possibile per l'organizzazione interna della Chirurgia di Imola stessa, fra quelli assegnati alla UOC di Chirurgia Senologica del Policlinico di Sant'Orsola.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direttore UO Chirurgia Senologica	**Relazione gerarchica** L'interazione prevede: ▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato, riconducendo al Direttore di UO i rapporti con la Direzione Aziendale tanto del P.O. di Imola quanto del Sant'Orsola; ▪ condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse; ▪ monitoraggio dell'attività; ▪ analisi e confronto delle possibili criticità tecnico-amministrative attinenti alla convenzione interaziendale Policlinico di Sant'Orsola - Imola
Medici afferenti alla UO Chirurgia Senologica IRCCS AOUBO	**Relazione funzionale** Collaborazione nella gestione di casi clinici e dell'attività di sala e di ambulatorio per eventuali sostituzioni dovute ad assenze per causa di forza maggiore o ferie.
▪ Chirurgia Plastica del Policlinico di Sant'Orsola ▪ Chirurgia Generale di Imola ▪ Ginecologia di Imola ▪ Radiologia di Imola ▪ Anatomia Patologica di Imola ▪ Oncologia di Imola	**Relazione funzionale** ▪ Collaborazione nella gestione di casi clinici/attività ▪ Organizzazione delle attività di sala operatoria ▪ Gestione delle risorse dei reparti di degenza assegnate in base alla convenzione in essere ▪ Coordinamento e collaborazione per la gestione del percorso di ricovero (dimissione, cartella clinica) ▪ Coordinamento dell'attività ambulatoriale ▪ Coordinamento della discussione dei casi clinici, sempre comunque facendo capo al MDT, Breast Unit, del Policlinico Sant'Orsola
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: in particolare, la collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione delle pazienti operate di patologia mammaria presso il P.O. di Imola ▪ collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni/accreditamenti, in particolare in previsione di certificazione EUSOMA anche presso la sede di Imola
Staff Direzione Aziendale	**Relazione funzionale:** collaborazione e supporto nella gestione delle funzioni proprie della struttura, in particolare nella gestione del processo di budget e dei monitoraggi in corso d'anno, unicamente e relativamente alle voci inerenti la consulenza interaziendale di chirurgia mammaria fra il Policlinico Sant'Orsola ed il P.O. di Imola
Direzione scientifica	**Relazione funzionale** L'interazione include tutti gli aspetti di: ▪ pianificazione e rendicontazione dell'attività di ricerca, sviluppo di progetti scientifici in relazione a bandi competitivi nazionali/internazionali che dovessero coinvolgere le pazienti di Imola ▪ collaborazione nello sviluppo e implementazione di nuove tecniche in relazione all'attività presso il P.O. di Imola
SS Formazione	**Relazione funzionale** L'interazione include tutti gli aspetti di pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di mandato	
Aumento produzione clinica	Aumento dei nuovi casi di carcinoma mammario trattati annualmente presso P.O. di Imola (aumento del 5% annuo)
Ulteriore sviluppo del percorso presso il P.O. Imola	▪ Evidenza di adeguamento sulla casistica imolese dei risultati inerenti i parametri già oggetto di valutazione presso IRCCS AOUBO ▪ Presa in carico del 100% delle prestazioni ambulatoriali riguardanti le pazienti senologiche all'interno del P.O. di Imola
Partecipazione/organizzazione meeting multidisciplinari svolgendo il ruolo di membro attivo nei percorsi attivi presso l'IRCCS AOU di Bologna e il P.O. di Imola	▪ Organizzazione n. 2 incontri/anno ▪ Partecipazione al 90% degli incontri multidisciplinari organizzati
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: 1 nel primo biennio di incarico ▪ Garantire un percorso clinico-assistenziale in termini qualitativi, in linea con i PDTA aziendali e regionali, alle pazienti del P.O. di Imola così come attuato presso il

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
	Policlinico Sant'Orsola (indicatori di qualità EUSOMA): adesione al PDTA interaziendale tendente al 100% nel quinquennio anche per le pazienti di Imola
Gestione e valutazione delle risorse umane	Gestione e revisione periodica delle clinical competence, delle Job Description, delle Schede di valutazione
Obiettivi di Budget	▪ Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato ▪ Grado di raggiungimento degli obiettivi
Obiettivi di formazione e ricerca	
Formazione	▪ Costante aggiornamento scientifico sulle evoluzioni del settore tramite conoscenza della letteratura scientifica e partecipazione a ≥ 1/2 corsi congressi/anno ▪ Organizzazione di corsi annuali per l'aggiornamento continuo del personale. Pianificazione di corsi di formazione in collaborazione con l'Animatore di Formazione sulla base degli sviluppi scientifici del settore, mediante l'organizzazione di ≥ 1 corso/anno ▪ N. specializzandi seguiti: ≥ 4/anno ▪ N. tesi prodotte: ≥ 1/anno
Ricerca	Svolgimento delle attività di ricerca come da programmi aziendali della UO Chirurgia Senologica cui la SS afferisce, tra cui: ▪ partecipazione alla stesura ed effettuazione di protocolli di ricerca, approvati dal Comitato etico, in particolare concernenti i temi oggetto dell'incarico: almeno N. 1/anno ▪ pubblicazione di ≥ 2 articoli /anno su rivista indicizzata ▪ evidenza di introduzione e appropriatezza d'uso di nuove tecniche: n. 3 nel quinquennio

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'U.O. 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:

- possesso di diploma di specializzazione,
- incarico di alta specializzazione inerente alla chirurgia mammaria;
- esperienza consolidata maturata in ambito senologico;
- partecipazione a corsi e congressi;
- evidenza di ricerca scientifica;
- partecipazione alla stesura di linee guida/protocolli.

Allegato 1.1)

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 Struttura Semplice denominata "Chirurgia della mammella del presidio ospedaliero di Imola" afferente alla UO Chirurgia Senologica nell'ambito del Dipartimento Malattie Oncologiche ed Ematologiche dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna.
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, come previsto dal CCNL dell'area della dirigenza triennio 2019-2021;

2) di essere dipendente _____ nel profilo professionale di Dirigente _____

3) di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (per i dipendenti attualmente a part-time);

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

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

6) il sottoscritto dichiara di aver _____ (optato / non optato) per il rapporto di lavoro esclusivo.

7) o di essere o essere stato
o di non essere e non essere stato

destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario Giudiziale o presso la Corte dei Conti ai sensi della vigente normativa (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: _____)
ovvero di _____ (essere/essere stato) destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi _____

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

tel._____

mail_____

pec:_____

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 _____

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale

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

O 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

O 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: ……