



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0031735
DATA: 09/09/2022
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico di dirigenziale di Struttura Semplice Dipartimentale denominata "Sorveglianza sanitaria" afferente al Dipartimento Interaziendale per la gestione del rischio infettivo

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Giovanni Ferro

CLASSIFICAZIONI:

- [04-01]

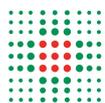
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0031735_2022_Lettera_firmata.pdf:	Ferro Giovanni	F44EB46B78F5062BD8259DA98B881E047 FB2880C12AF4054B4CE09F4309A888F
PG0031735_2022_Allegato1.pdf:		DEF97E8D5EFAE807CE2A68AF39501510 05E73823F1056B17EAB9CCC5DC2269E2
PG0031735_2022_Allegato2.pdf:		95D41D4CBF01EFB07D05C8638E550839 32680C814F1256CC34D4935D9A42A06F
PG0031735_2022_Allegato3.pdf:		3D0DA8EC8C73045BDC9C85904DDF4F7 B10135B6F50705ADDBB6F6B2512AFA1D0
PG0031735_2022_Allegato4.pdf:		6FF40C7CB19E3AEE30F9C4B35CF31BBA 7D83E2EF060D8E7A15044796C1CA47EF



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 del lavoro e Sicurezza degli
ambienti di lavoro
dell'IRCCS Azienda Ospedaliero
Universitaria di Bologna

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico di dirigenziale di Struttura Semplice Dipartimentale denominata "Sorveglianza sanitaria" afferente al Dipartimento Interaziendale per la gestione del rischio infettivo

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.

Vista la deliberazione n. 198 del 16/06/2022 avente ad oggetto: "assetto organizzativo dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - determinazioni ulteriori, istituzione delle Strutture Semplici Dipartimentali "Sviluppo professionale e implementazione della ricerca nelle professioni sanitarie" e "Sorveglianza Sanitaria", con la quale è stata istituita la Struttura Semplice Dipartimentale "Sorveglianza sanitaria" afferente al Dipartimento Interaziendale per la gestione del rischio infettivo.

I Dirigenti dipendenti dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna-Policlinico di S.Orsola e interessati al conferimento dell'incarico di dirigenziale Struttura Semplice Dipartimentale denominata "Sorveglianza Sanitaria" afferente al Dipartimento Interaziendale per la gestione del rischio infettivo, 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, 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

MARTEDI' 27 SETTEMBRE 2022

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 "Struttura Semplice Dipartimentale "Sorveglianza Sanitaria"- AOSP BO - _____(INDICARE COGNOME E NOME). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario l'Amministrazione non risponde di eventuali disagi 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 disagi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) 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 PEC dovrà avere come oggetto: "Struttura Semplice Dipartimentale "Sorveglianza Sanitaria"- 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 disagi 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 sotto indicato, 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;

- 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 dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna o in posizione di comando in entrata nell'inquadramento di Dirigente Medico di Medicina del lavoro e Sicurezza degli ambienti di lavoro.

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 di ciascun incarico sono indicati 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, nella misura annua lorda pari a € 22.575,00, 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.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale: Dirigente Medico di Medicina del lavoro e Sicurezza degli ambienti di lavoro.

Procedura di selezione

La valutazione comparata dei curricula ed il successivo colloquio individuale con ciascuno dei candidati, secondo le modalità che saranno esplicitate nella mail di comunicazione agli interessati, è espletata dal Direttore del Dipartimento di riferimento.

Il Direttore del Dipartimento di riferimento, 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.

Il Direttore Generale decide nel merito della proposta presentata. L'incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice dipartimentale viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali

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 inconfiribilità 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 - SUMAGP – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica info-concorsibo@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 allegano al presente avviso:

- la scheda di definizione della mission, vision e obiettivi e responsabilità relativa all'incarico di Struttura Semplice Dipartimentale “Sorveglianza Sanitaria” afferente al Dipartimento Interaziendale per la gestione del rischio infettivo – 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.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna
IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

POLICLINICO DI
SANT'ORSOLA



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Responsabile procedimento:
Rosanna Minelli

Firmato digitalmente da:
Giovanni Ferro

Rosanna Minelli
**Servizio Unico Metropolitan 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



Servizio Unico Metropolitan 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 _____

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 l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale denominata "Sorveglianza 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, come previsto dal CCNL dell'area della dirigenza sanità;
- 2) di essere dipendente _____ nel profilo professionale di Dirigente

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

o tempo pieno

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

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DIRIGENZIALI

INCARICO di RESPONSABILE di STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE

DIPARTIMENTO : Dipartimento interaziendale per la gestione integrata del rischio infettivo

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE : ***Sorveglianza Sanitaria***

RILEVANZA STRATEGICA

La sorveglianza sanitaria consiste nell'insieme di accertamenti sanitari svolti dal Medico competente e dal Medico autorizzato ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.Lgs 101/2020 finalizzati alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

Nello specifico, all'interno dell'IRCCS AOU vengono effettuate in media circa 4.000 visite mediche all'anno e programmati oltre 50 sopralluoghi/anno suddivisi tra quelli periodici, quelli programmati su richiesta oltre ad eventuali sopralluoghi che possono rendersi necessari in itinere.

Nel 2021 sono stati inoltre ricoverati presso l'IRCCS AOU circa 130 casi di tubercolosi per i quali è stato necessario svolgere l'indagine epidemiologica su una popolazione di qualche centinaio di operatori sanitari e seguito dei circa 60 casi, riscontrati come bacilliferi, è stato necessario eseguire i conseguenti controlli di screening tubercolare, mediante test Quantiferon Tb Plus, degli operatori riconosciuti come contatti stretti, per un totale di circa 200 operatori. A questa attività si associa quella del controllo del rischio delle malattie prevenibili da vaccino ai sensi della Delibera della Regione Emilia-Romagna n. 351/2018.

Infine, l'evento pandemico che a partire dall'anno 2020 ha coinvolto attivamente l'intero sistema sanitario ha richiesto un puntuale controllo del rischio SARS-CoV-2 tra i dipendenti ospedalieri mediante la gestione del contact tracing, del follow-up dei casi positivi, degli allontanamenti e dei rientri al lavoro oltre che l'organizzazione e l'esecuzione dei tamponi diagnostici e di screening e in caso di cluster ospedalieri.

L'Azienda ha inoltre garantito l'offerta vaccinale anti SARS-CoV-2 per tutti i dipendenti

Che si è in parte associata alla campagna vaccinale antinfluenzale annuale che vede l'effettuazione di oltre 4.000 vaccinazioni nel periodo ottobre-gennaio.

Accanto a queste vaccinazioni sono offerte agli operatori tutte le vaccinazioni che si rendano necessarie sulla base di patologie individuali di maggior rischio e di suscettibilità per mancata immunocompetenza (anti epatite B, anti varicella, anti morbillo, anti parotite, anti rosolia, anti meningococco, anti pneumococco, anti herpes zoster).

Gli elevati volumi di attività correlati alla sorveglianza sanitaria e la necessità di supportare il datore di lavoro in maniera diretta nell'ottemperare gli obblighi normativi, hanno evidenziato l'opportunità di creare una struttura che sia in linea diretta con il datore di lavoro e in stretto rapporto con le altre figure aziendale dedicate alla prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro.

MISSION

La SSD supporta il datore di lavoro nell'ottemperare agli obblighi in merito alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.Lgs 101/2020.

La struttura collabora, inoltre, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ospedalieri, a alla programmazione e realizzazione di iniziative volte alla promozione della salute.

La struttura è impegnata in collaborazione con le Direzioni assistenziali alla ricerca di soluzioni tese sempre a migliorare le condizioni lavorative dei dipendenti dell'AOU, in particolare in riferimento alle problematiche legate all'invecchiamento della popolazione lavorativa e al recupero e corretto e proficuo collocamento dei lavoratori con importanti deficit fisici.

Accanto a questa attività si colloca quella di supporto e recupero del lavoratore con problematiche di tipo psicologico o psichiatrico e di dipendenza, in collaborazione con l'AUSL di Bologna e la psicologia.

RESPONSABILITÀ

La sorveglianza sanitaria, responsabilità primaria della Struttura, come previsto dall'art 41 del decreto legislativo 81/2008 e dall'art. 134 del decreto legislativo 101/2020, di esclusiva competenza rispettivamente del medico competente ed autorizzato, comprende l'effettuazione di visite mediche preventive, per valutare l'idoneità del lavoratore allo svolgimento della mansione specifica, e l'effettuazione di visite mediche periodiche, finalizzate a controllare lo stato di salute dei lavoratori e il permanere dei requisiti di idoneità allo svolgimento della mansione specifica, oltre che di visite su richiesta del lavoratore, a seguito di lunga assenza per malattia, straordinarie, eccezionali e di fine esposizione/rapporto di lavoro.

A fronte di quanto sopra esposto, il responsabile della SSD:

1) garantirà l'applicazione e l'attuazione di tutte le funzioni definite dal D.Lgs n.

81/2008, art. 25 comma 1 in relazione alle funzioni del medico competente, in particolare:

- collaborare alla valutazione dei rischi ed effettuare la sorveglianza sanitaria, a tutela dello stato di salute e della sicurezza dei lavoratori;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs 81/2008 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio)
- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

- 2) programmerà le visite degli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- 3) garantirà la partecipazione alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- 4) garantirà altresì l'applicazione e l'attuazione di tutte le funzioni definite dal D.Lgs n. 101/2020, in relazione alle funzioni del medico autorizzato, in particolare:
 - effettuare l'analisi dei rischi individuali per la salute connessi alla destinazione lavorativa e alle mansioni ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria del lavoratore, anche attraverso accessi diretti negli ambienti di lavoro;
 - istituire e aggiornare i documenti sanitari personali e li consegna all'INAIL con le modalità previste all'articolo 140 del D.Lgs n. 101/2020;
 - fornire consulenza al datore di lavoro per la messa in atto di infrastrutture e procedure idonee a garantire la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti, sia in condizioni di lavoro normale che in caso di esposizioni accidentali o di emergenza.

Ai sensi degli artt. 134, 135, 136, 137 e 141 la sorveglianza sanitaria è basata sui principi che disciplinano la medicina del lavoro, e si attua principalmente tramite le visite preventiva, periodiche, straordinarie ed eccezionali.

5) garantirà attività di promozione della salute e le campagne vaccinali ed eventuali necessità temporanee legate ad epicrisi emergenze pandemiche (es. tamponi).

RISORSE UMANE E STRUMENTALI:

Relativamente alle risorse umane e strumentali a disposizione del responsabile della SSD si rimanda all'apposito allegato.

RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Aziendale e Direttore di Dipartimento	Relazione gerarchica esplicitata nella pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato
– Direttori dei DAI e delle UU. OO. – Responsabili degli Uffici di Staff e delle Direzioni trasversali	Interazione funzionale: collaborazione e supporto operativo nella gestione delle problematiche e degli obiettivi inerenti le funzioni proprie della struttura
Direzione Sanitaria	Interazione funzionale: collaborazione e supporto operativo nella gestione delle problematiche e degli obiettivi inerenti alle funzioni proprie della struttura (assunzione, mansioni, riallocamento...
Area professioni sanitarie e altre Direzioni aziendali	Collaborazione gestione del personale
Servizio Prevenzione Protezione	Interazione funzionale: collaborazione e supporto operativo nella gestione delle problematiche e degli obiettivi inerenti le funzioni proprie della struttura
SUMAGP-SUMAEP	Interazione funzionale: competenze amministrative
Controllo di Gestione	Interazione funzionale: collaborazione nell'analisi integrata di dati e informazioni desunti dai database e flussi aziendali/regionali
Medicina Legale e Gestione integrata del rischio	Interazione funzionale: collaborazione nello sviluppo degli strumenti di gestione del rischio
Fisica Sanitaria (Esperto di Radioprotezione)	Interazione funzionale: collaborazione e supporto operativo nella gestione delle problematiche e degli obiettivi inerenti le funzioni proprie della struttura d.lgs 101/2020
RER	Interazione funzionale: Area Tutela della salute nei luoghi di lavoro Servizio Prevenzione collettiva e Sanità pubblica DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE : da rendicontare annualmente

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
Macro Area: Obiettivi di Mandato	
<p>Realizzazione di azioni finalizzate ad una crescente integrazione organizzativa diretta ad accrescere l'efficienza, anche attraverso la gestione ottimale delle strutture comuni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Assolvimento degli obblighi di Sorveglianza sanitaria dei dipendenti Aziendali</i> - Monitoraggio degli scostamenti rispetto alle attività pianificate ed evidenza delle misure correttive applicate
<p>Assolvimento obblighi derivanti da D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e dal D.Lgs 101/2020</p>	<p>Nell'ambito del numero di prestazioni visite ambulatoriali/annue in base al numero di personale dell'Azienda (circa 5000 dipendenti) vanno contemplate le attività di sorveglianza sanitaria che comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - visite periodiche (circa 4.000/annue, di cui circa 1.400 radioesposti), - visite a richiesta e precedenti alla ripresa del lavoro per assenza per motivi di salute > 60 giorni continuativi (350/annue, da svolgere entro uno o due giorni dalla richiesta di visita per il rientro dopo lunga malattia ed entro 90 giorni dalla richiesta di visita a domanda del lavoratore) - nuove assunzioni (turnover stimato 10% totale dipendenti) visite da effettuare <u>entro</u> la data di presa servizio del lavoratore (20 giorni per le assunzioni a tempo determinato e 30 giorni per le assunzioni a tempo indeterminato dalla comunicazione del SUMAGP)
<p>1) Promozione dei processi d'integrazione clinico/organizzativa sia all'interno delle strutture dell'AOU sia tra quest'area e il coordinamento dei medici competenti /autorizzati delle Aziende sanitarie regionali</p> <p>2) Condivisione dei criteri e protocolli di sorveglianza sanitaria tra i servizi regionali a fine di ottenere una omogeneità e una standardizzazione delle procedure di nell'ambito dei settori di competenza</p>	<p>1) Rendicontazione annuale delle attività svolte in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione di periodici incontri ai sensi dlgs 81/08 (es. ex art. 35) multidisciplinari dedicati ai principali settori d'interesse della SSD: almeno una riunione periodica ai sensi dell'art. 35 e in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Partecipazione ad incontri mensili o bimestrali con il RSPP e gli RLS aziendali. - Partecipazione attiva di collaboratori alla manutenzione e all'implementazione dei Piani di Prevenzione Regionali e Nazionali aziendali e metropolitani <p>2) Evidenza di coordinamento di un gruppo di lavoro regionale nell'ambito del</p>

	progetto per la standardizzazione delle procedure di sorveglianza sanitaria e valutazione criteri di idoneità
Orientamento e coordinamento dell'azione di tutti i professionisti della SSD nell'ottica dell'uso appropriato delle risorse, in coerenza con l'applicazione nella pratica clinica delle migliori conoscenze scientifiche, in particolare favorendo la promozione di azioni finalizzate a migliorare la valutazione dei rischi e l'inserimento lavorativo del lavoratore con idoneità parziale, attraverso l'utilizzo degli strumenti e conoscenze del governo clinico;	Predisposizione di protocolli relativi alla valutazione dei rischi e al recupero a proficuo lavoro del lavoratore con idoneità parziale: almeno 1 protocollo/anno
Partecipazione alle attività di preparazione e programmazione delle azioni propedeutiche e necessarie per assolvere nelle scadenze previste quanto di norma (<i>attività da implementare: promozione della salute</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Evidenza della partecipazione ai gruppi di lavoro insediati - Assolvimento degli adempimenti normativi: 100% dei casi entro i termini previsti - Organizzazione di almeno una iniziativa /anno in tema di promozione della salute
Macro Area: Obiettivi di Budget	
Coordinamento della SSD con organizzazione delle attività previste dalla mission, modulazione degli accessi e razionalizzazione/ottimizzazione della gestione delle risorse umane e strumentali (applicativi informatici); Perseguire il raggiungimento degli obiettivi di Budget così come previsto nel Budget annuale negoziato.	Mantenimento delle migliori performance previste dalle schede di Budget
Assicurare, nell'ambito della Struttura diretta, un elevato livello assistenziale in termini di efficacia, efficienza e qualità delle prestazioni, anche favorendo processi di innovazione organizzativa e, ove necessario, tecnologica, al fine di mantenere/sviluppare gli ambiti di eccellenza	<ul style="list-style-type: none"> - Adesione al programma di risk management - Evidenza di sviluppo di implementazioni di nuove procedure e tecniche/percorsi diagnostico/preventivi: almeno 1/anno

<p>Partecipazione al gruppo di lavoro per la predisposizione di una procedura aziendale relativa al personale con inidoneità psico-fisica, ai fini di favorire una proficua collocazione e una maggiore sicurezza dei lavoratori, mediante continua analisi e soluzione dei problemi relativi al cambiamento culturale e tecnologico connesso allo sviluppo e all'evoluzione del sistema per tutti gli utenti interni ed esterni dell'Azienda (progetto_procedura aziendale relativa al personale con inidoneità psico-fisica)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evidenza di partecipazione e di promozione della realizzazione del progetto aziendale relativo definizione di una procedura per il proficuo ricollocamento del personale con inidoneità psico-fisica - Verifica periodica delle attività del gruppo di lavoro - Effettuazione di audit/meeting su casi significativi (almeno 1 per anno)
<p>Macro Area: Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane</p>	
<p>Mantenere e sviluppare le competenze specifiche dei componenti della Struttura nel settore di valutazione <i>dei rischi delle strutture sanitarie</i>, a prevalente vocazione rischio biologico, chimico, biomeccanico, radioprotezionistico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rendicontazione annuale delle attività formative pianificate e dell'evidenza delle clinical competence raggiunte
<p>Promuovere lo sviluppo del potenziale professionale dei collaboratori dell'equipe e curarne i percorsi di carriera secondo le caratteristiche personali, le competenze ed i meriti individuali, favorendo i processi di assunzione di responsabilità e di attribuzione di autonomia tecnico professionale ed organizzativa, anche attraverso lo svolgimento delle attività di valutazione così come previsto nei documenti aziendali di riferimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evidenza dell'aggiornamento della scheda di rilevazione dello stato delle competenze a cadenza annuale - Applicazione dei criteri previsti dai documenti aziendali per la Valutazione di risultato e la Valorizzazione delle competenze dei professionisti
<p>Operare affinché l'attività della SSD e l'azione dei suoi professionisti siano orientate alla soddisfazione delle esigenze ed aspettative dei lavoratori e DG in quanto datore di lavoro dedicando cura ai processi relazionali e di comunicazione con gli stessi e con i loro familiari;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio di reclami ed elogi - <i>ES: Revisione delle modalità di accesso alla struttura anche con la realizzazione di agende di prenotazione informatizzata</i>
<p>Macro Area: Ricerca e Formazione</p>	
<p>Potenziare l'attività di formazione del personale mediante la partecipazione a meeting clinici e di aggiornamento clinico-scientifico sia favorendo la formazione sul campo e la realizzazione di iniziative multidisciplinari, nell'ottica della crescente integrazione professionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione d'incontri periodici di aggiornamento clinico e sviluppo di percorsi formativi specifici per la valorizzazione delle competenze del personale: almeno 4 incontri/anno

Favorire il progressivo potenziamento, a cura del personale della Struttura, delle attività didattico - scientifiche, con sviluppo di progetti di ricerca clinica e conseguente pubblicazione dei risultati.	<ul style="list-style-type: none"> - N. di collaboratori con docenza nei corsi di laurea e nelle iniziative formative a carattere nazionale: almeno 2/anno - N. di pubblicazioni indicizzate prodotte: almeno 1/anno
--	--

Requisiti di accesso:

DIRIGENTE MEDICO-MEDICINA DEL LAVORO E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio 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, oltre superamento con esito positivo delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Requisiti preferenziali del titolare dell'incarico

- Possesso di specializzazioni, master, dottorati o abilitazioni universitarie attinenti all'incarico da conferire
- Iscrizione elenco Medici Competenti (presso il Ministero della salute) iscrizione nell'elenco nazionale dei medici competenti di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n.81/2008
- Iscrizione elenco Medici Autorizzati
- Comprovata esperienza nella gestione dei processi di sorveglianza sanitaria tutela dello stato di salute e della sicurezza dei lavoratori.
- Capacità nello sviluppo di PDTA , linee guida e procedure
- Esperienza come componente in gruppi di lavoro a livello provinciale e/o regionale o nazionale
- Attività di docenza e tutoraggio in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
- Evidenza di partecipazione a specifici aggiornamenti professionali in linea con quanto richiesto dalle normative vigenti

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:
.....