

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL CCNL 21/05/2018

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n.179 del 22/7/2020 avente ad oggetto “Recepimento del “REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA GRADUAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ” e mappatura del primo stralcio di incarichi di funzione di Area Comparto volta all’ulteriore implementazione operativa della Deliberazione n. 48 del 05/03/2020: “Rimodulazione della struttura organizzativa aziendale: revisione organizzativa dei servizi dello Staff e della Direzione delle Professioni Sanitarie” con il presente avviso che sono attivate le procedure per l’assegnazione del seguente incarico di funzione:

Incarico di funzione di tipo Organizzativo	RESPONSABILE ASSISTENZA OSPEDALIERA
Dipendenza Gerarchica	Responsabile Gestione dei Processi Assistenziali
Dipendenza Funzionale e Interfacce	Direzione Strategica Direttore Sanitario di Presidio Dipartimenti Ospedalieri Responsabile Assistenza Territoriale Responsabili Distrettuali Direzione Assistenziale
MISSION (scopo dell’incarico)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantisce lo sviluppo di percorsi assistenziali e di presa in carico dei pazienti ricoverati e si interfaccia con il Responsabile Territoriale per le persone affette da fragilità ▪ E’ responsabile dell’implementazione e della verifica dell’effettiva attuazione dei percorsi di cura progettati. ▪ Persegue l’integrazione organizzativa intervenendo ed interagendo ai diversi livelli per garantire lo sviluppo qualitativo dei processi di cura all’interno degli Ospedali ▪ Collabora con i Dipartimenti Ospedalieri e con i diversi livelli di professionalità, secondo le linee di indirizzo della Direzione Strategica
AREE di RESPONSABILITA’	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Co-progettare piattaforme logistiche ospedaliere che accolgono dal punto di vista gestionale e logistico processi assistenziali -aree di degenza e area ambulatoriale favorendone l’integrazione multiprofessionale ▪ Garantire il funzionamento delle piattaforme in relazione agli obiettivi assegnati e facilitare i flussi delle informazioni all’interno della piattaforma stessa verificandone a corretta alimentazione ▪ Proporre e adottare criteri per l’ottimizzazione d’uso delle risorse strutturali e tecnologiche ▪ Sviluppare ipotesi organizzative e progettualità innovative rivolte al miglioramento continuo con le aree dipartimentali coinvolte nella piattaforma organizzativa ▪ Sviluppare modalità organizzative/gestionali di integrazione fra i diversi setting e i vari professionisti ▪ Garantire le opportune interfacce con la funzione aziendale di budgeting per i flussi ospedalieri ▪ Documentare i percorsi organizzativi delle piattaforme attivate attraverso la collaborazione con il sistema Qualità e accreditamento

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL
CCNL 21/05/2018**

Requisiti specifici di accesso alla posizione	1. Profilo Professionale: INFERMIERE 2. Master di Coordinamento o di Abilitazione alle funzioni direttive (ex AFD) 3. Esperienza di coordinamento/posizione organizzativa di almeno 3 anni 4. Master di 1 o 2 livello in ambito organizzativo o Corso di Alta formazione Universitario (o comparabile con riconoscimento ECM) sull'ambito Ospedaliero	
Pesatura dell'Incarico	Fascia 2	Euro 9.500

Possono presentare domanda i dipendenti di questa Azienda USL di Modena, di area comparto a tempo indeterminato e inquadrati in Categoria D-Ds, in possesso di esperienza almeno quinquennale in Cat. D-Ds nel Profilo Professionale di Infermiere ed in possesso dei requisiti specifici di accesso alla posizione esplicitati nella declaratoria di posizione sopra riportata.

Le domande dovranno essere redatte secondo lo schema **allegato 1** ed inviate **entro e non oltre il 4/09/2020 esclusivamente al seguente indirizzo e-mail: selezioniincarichi@ausl.mo.it**

I candidati dovranno allegare alla domanda, tramite files formato pdf, la copia digitale di:

- dettagliato curriculum formativo-professionale; il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
- scheda di candidatura relativa all'incarico a selezione e redatta secondo lo schema riportato **all'allegato 2**
- eventuali pubblicazioni edite a stampa ritenute utili ai fini della presente selezione
- eventuali attestati di partecipazione a corsi, convegni, ecc. ritenuti utili ai fini della presente selezione
- dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero di atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, relative ai titoli sopra elencati.

In particolare, al fine di documentare l'esperienza professionale curricolare presso pubbliche amministrazioni o imprese private i candidati dovranno presentare:

- per i rapporti presso pubbliche amministrazioni: autodichiarazione attestante l'effettivo svolgimento dell'attività, il profilo cui la stessa può essere ricondotta, la descrizione e la durata della stessa, il regime orario, l'esatta denominazione e indirizzo dell'Amministrazione ove reperire le necessarie informazioni;
- per l'attività svolta presso privati: dichiarazione, datata e firmata, rilasciata dal legale rappresentante attestante l'effettivo svolgimento dell'attività, il profilo cui la stessa può essere ricondotta, la descrizione e la durata della stessa, il regime orario, l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente/associazione.

Non saranno ritenute valide (e pertanto non saranno valutati i relativi titoli) generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento cui si riferiscono.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione si procederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00.

L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera. Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto. Non sarà

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL CCNL 21/05/2018

valutata ulteriore documentazione prodotta in forma cartacea. L'Azienda USL di Modena non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande saranno esaminate da apposita Commissione formata dai seguenti 3 componenti:

- Dr.ssa Silvana Borsari, Direttore Sanitario dell'Azienda con funzioni di Presidente;
- Dr.ssa Barbara Borelli, Dirigente delle Professioni Sanitarie titolare di incarico di Struttura Semplice e dipendente dell'Azienda;
- Un componente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione Risorse Umane con funzioni anche di segretario verbalizzante

La Commissione esaminerà tutte le domande presentate, valutando il curriculum formativo/professionale di ciascun candidato, risultante dalla documentazione allegata alla domanda, con riferimento all'attinenza dei contenuti professionali richiesti per la posizione da assegnare anche in considerazione di quanto indicato nella scheda di candidatura presentata e secondo quanto previsto dal vigente "Regolamento per il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di funzione del personale del Comparto Sanità".

In particolare la Commissione:

- valuta la congruenza del curriculum dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione e ne definisce i punteggi attribuendo formalizzando la scelta motivata in relazione ai criteri di riferimento;
- approfondisce, mediante il colloquio, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato e ne definisce i punteggi attribuendo formalizzando la scelta motivata in relazione ai criteri di riferimento;
- formula la graduatoria finale dei candidati risultati idonei;
- trasmette alla direzione strategica la verbalizzazione del percorso selettivo ed il profilo sintetico del candidato individuato quale vincitore.

Per la selezione, la commissione ha a disposizione **100 punti** così ripartiti:

- **max 40** punti per la valutazione del colloquio, fissando la valutazione di sufficienza a punti 21. Il colloquio verterà anche sulla disamina della mission e dei contenuti dell'incarico posto a selezione oltre che sugli elementi emersi dalla valutazione del CV.
- **max 60** punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale così ripartiti:
 - o max 20 punti per titoli di studio accademici ed altri titoli formativi, ulteriori a quelli che eventualmente costituiscono requisito per l'incarico a selezione e purché attinenti al profilo dell'incarico;
 - o max 40 punti per il curriculum professionale, tenendo conto in particolar modo dei contenuti professionali nonché della loro rilevanza;

Tale valutazione è globale e deve essere adeguatamente motivata. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione. I punteggi sono ripartiti come segue:

Alla presente selezione si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 NORMA TRANSITORIA del vigente "Regolamento per il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di funzione del personale del Comparto Sanità", riconoscendo ai candidati utilmente collocati in graduatoria e già titolari alla data di scadenza del presente avviso, di incarichi di posizione

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL CCNL 21/05/2018

organizzativa/coordinamento (anche temporanei purché effettivamente riconosciuti) una precedenza operante nel seguente ordine:

1. dipendente già titolare di posizione organizzativa/coordinamento (anche temporanei purché effettivamente riconosciuti) nella medesima articolazione organizzativa;
2. dipendente già titolare di posizione organizzativa/coordinamento (anche temporanei purché effettivamente riconosciuti) in differente articolazione organizzativa.

In caso di più di un candidato in possesso della medesima precedenza verrà data priorità in base ai punteggi ottenuti nella selezione.

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda USL di Modena ed avrà validità triennale. Sarà finalizzata, nel suo scorrimento, unicamente all'attribuzione degli incarichi temporanei di sostituzione di cui al punto 6.3 del vigente "Regolamento per il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di funzione del personale del Comparto Sanità".

L'ammissione e l'esclusione dei candidati avverranno tramite avviso pubblicato sul sito web dell'Azienda USL di Modena.

I colloqui si terranno a partire secondo il calendario che sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda USL di Modena con un preavviso di almeno 7 giorni.

Non vi saranno altre forme di comunicazione. Sarà onere dei candidati prendere visione degli avvisi.

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia al vigente "Regolamento per il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di funzione del personale del Comparto Sanità".

--

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs n.196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare, delle disposizioni di cui all'art.13, questa Azienda Unità Sanitaria Locale, nella persona del Direttore Generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando .

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs n.165/01 e CCNL del Comparto Sanità

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs n.196/03, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il Direttore del SUAP