

AVVISO PUBBLICATO SUL SITO DELL'AZIENDA USL E DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
IN DATA **1 DIC 2022**

SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: **ORE 12.00 DEL 16 DIC 2022**

Ferrara,

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO,
RISERVATO AL PERSONALE DELL'AREA DEL COMPARTO,
INQUADRATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI:**

COLLABORATORE SANITARIO PROFESSIONALE (CAT. D, CAT. DS)

FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE

presso il SERVIZIO INTERAZIENDALE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Si rende noto che le Direzioni Generali dell'Azienda UsI di Ferrara e dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, in ossequio alle disposizioni di cui al Regolamento dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara per la disciplina degli incarichi di funzione del personale dell'Area del Comparto, intendono procedere alla formulazione di graduatorie, per titoli e colloquio, riservate al personale dipendente dell'Area del Comparto dell'AUSL di Ferrara e/o dell'AOU di Ferrara, inquadrato nel **Profilo Professionale** riportato in oggetto, finalizzate al conferimento del seguente incarico di funzione presso il **Servizio INTERAZIENDALE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**:

DENOMINAZIONE INCARICO:	Coordinatore dei tirocini clinici curriculari del CDL in infermieristica di UNIFE e ricerca correlata alla formazione di base e post base
Tipologia di incarico:	Organizzativo
Profilo/i professionale/i coinvolti:	Sanitario Infermiere D/DS
Indennità d'incarico:	€ 3200 / annui lordi

Per quanto non specificatamente definito nel Regolamento e nel presente avviso di selezione interna, si applicano le disposizioni del Capo II "Incarichi di funzione" del CCNL 21/05/2018 e, in subordine, quelle del vigente regolamento concorsuale (D.P.R. n. 220/2001).

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:

- essere dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda USL di Ferrara o dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara
- essere inquadrato nel Profilo Professionale indicato in premessa e in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel medesimo profilo e categoria;
- non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale negli ultimi due anni;

essere in possesso di LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE IN SCIENZE INFERMIERISTICHE, MASTER DI PRIMO E/O SECONDO LIVELLO IN AREA MANAGERIALE/DOTTORATO DI RICERCA (*eventuale requisito aggiuntivo PREFERENZIALE*, non obbligatorio)

Al presente avviso sono riportate in allegato le **SCHEDE definitive sul contenuto degli incarichi a selezione (allegato 1)**.

L'incarico di organizzazione è conferibile anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time) qualora il valore economico dello stesso sia definito in misura inferiore a € 3.227,85, ferma restando l'esigenza di garantire il corretto assolvimento dei compiti e delle responsabilità affidate.

I dipendenti in regime di part-time possono partecipare alla selezione per incarichi funzionali di valore superiore a € 3.227,85 a condizione che, se risultanti primi classificati, optino per il regime a tempo pieno.

PUNTEGGI E VALUTAZIONE CURRICULARE:

Punteggio: la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- Colloquio individuale: max 60 punti
- Titoli: max 40 punti

Per il conferimento del presente incarico è previsto l'espletamento di un **colloquio individuale** volto ad accertare il possesso dei requisiti di cui al punto precedente e le capacità organizzative, gestionali e professionali.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari almeno a 31/60.

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alle disposizioni del DPR 220/2001, riservandosi l'Azienda di indicare in sede di pubblicazione dell'avviso di incarico il dettaglio dei punteggi previsti.

Valutazione curriculum formativo e professionale max 40 punti così suddivisi:

Titoli di carriera: max 25 punti

Servizio prestato presso Aziende o enti del comparto o equiparati nonché presso altre Pubbliche amministrazioni:

- nella categoria D: punti 1,20/anno
- nella categoria Ds: punti 1,50/anno

I periodi di servizio fatti valere dal candidato come requisito di ammissione non vengono considerati ai fini della valutazione nei titoli di carriera.

Titoli accademici e di studio: max 5 punti

- | | |
|-------------------------------------------------------------------|------------|
| - Laurea magistrale | punti 2,50 |
| - laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento | punti 2,50 |
| - laurea triennale o diploma professionale sanitario equipollente | punti 1,50 |
| - master 2° livello | punti 1,20 |
| - master 1° livello | punti 1,00 |
| - diploma di abilitazione alle funzioni direttive | punti 1,00 |
| - diploma scuola diretta ai fini speciali di durata biennale | punti 1,00 |
| - dottorato di ricerca | punti 1,00 |

I titoli di cui sopra devono essere attinenti alla professionalità oggetto della selezione.

I titoli fatti valere dal candidato come requisito di ammissione non vengono considerati ai fini della valutazione nei titoli accademici e di studio.

Titoli vari (curriculum): max 10 punti

Nel curriculum dovranno essere valutate le attività professionali formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie. In particolare, le attività professionali espletate all'interno di incarichi formalmente ricevuti e positivamente valutati, sono valutate pari a punti 0,5 per ciascun anno di incarico svolto.

Ai fini della valutazione dei titoli vari e del curriculum si prevedono le seguenti tipologie:

- pubblicazioni, titoli scientifici, relazioni finali di ricerche e studi affidati da soggetti esterni all'Azienda se attinenti;
- partecipazione a convegni, seminari, corsi di aggiornamento se attinenti;
- attività di docenza se attinenti;
- ulteriori titoli.

La **Commissione** è così composta:

- Direttore Direzione delle Professioni sanitarie, o un suo delegato, con funzioni di presidente;
- n. 2 titolari di incarico di funzione o altri dipendenti di categoria D o livello economico Ds afferenti allo specifico profilo professionale (o area professionale) richiesto nell'avviso.

Nella commissione viene assicurata la funzione di segretario verbalizzante.

GRADUATORIA:

- Al termine delle valutazioni la Commissione definisce una graduatoria finale che sarà utilizzata per la nomina del primo classificato, mentre non potrà essere usata per ulteriori conferimenti anche in ipotesi di cessazione o dimissione dall'incarico. La copertura della posizione avverrà solo a seguito di nuovo avviso di selezione.
- Nel caso in cui il titolare dell'incarico, prima o dopo la firma del contratto e comunque entro un mese dalla nomina, rinunci all'incarico, potrà essere usata la graduatoria di selezione per la copertura dell'incarico lasciato vacante.

CONFERIMENTO, DURATA, REVOCA DELL'INCARICO:

L'incarico è conferito con atto motivato del Direttore Generale e viene sottoscritto da parte del dipendente. Per lo svolgimento dell'incarico al dipendente viene corrisposta mensilmente (per tredici mensilità), in aggiunta al trattamento economico in godimento e alla quota spettante di produttività collettiva, l'indennità di incarico. L'indennità di funzione assorbe i compensi per il lavoro straordinari, secondo quanto previsto dall'art. 20 CCNL 2016-2018.

L'indennità annuale attribuita agli incarichi di cui al presente avviso è definita mediante parametri oggettivi, quali i livelli di responsabilità organizzativa e professionale, la dimensione organizzativa di riferimento, il livello di autonomia e responsabilità della posizione, il tipo di specializzazione richiesta, la complessità ed implementazione delle competenze e la valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali, **e corrisponde a quanto indicato nella specifica tabella riportata in premessa.**

L'indennità di incarico non viene corrisposta in caso di assenze per aspettativa senza assegni, a qualsiasi titolo effettuate, ivi comprese quelle per attribuzione di altri incarichi o per lo svolgimento di periodo di prova.

DURATA DELL'INCARICO DI FUNZIONE:

L'incarico di funzione è a termine e ha durata di 5 anni. L'incarico può essere rinnovato, previa valutazione positiva, per ulteriori 5 anni, senza attivare la procedura selettiva, per una durata massima di 10 anni.

REVOCA DELL'INCARICO DI FUNZIONE:

L'incarico può essere revocato, con atto scritto e motivato del Direttore Generale, anche prima della scadenza finale nei seguenti casi:

- per diversa organizzazione aziendale derivante dalla modifica degli atti organizzativi aziendali;
- per valutazione annuale negativa;
- per accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito (in questi casi deve essere attivato un procedimento valutativo d'urgenza, che segue l'iter valutativo ordinario, fatto salvo per la temporistica);
- per accertata violazione delle norme disciplinari (violazione accertata tramite iter previsto dal contratto);
- per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo, con corresponsione del relativo trattamento economico.

ITER DI VALUTAZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE:

La valutazione del titolare dell'incarico di funzione rientra nel più ampio sistema aziendale di valutazione integrata, secondo gli indirizzi della Delibera n. 5/2017 dell'OIV Regionale, e come tale va intesa in una logica di valorizzazione delle risorse umane.

La valutazione annuale della performance individuale dà titolo alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa di cui all'art. 81, comma 6, inerente le risorse del Fondo Premialità e Fasce (art. 20 comma 5 CCNL 2016-2018).

Per il titolare dell'incarico sono altresì previste:

- la valutazione annuale dell'incarico che viene svolta su apposita scheda (allegato 4A del Regolamento Aziendale per la disciplina degli incarichi di funzione del personale dell'Area del Comparto, sottoscritto il 19/12/2019) e se negativa determina la revoca dell'incarico prima della scadenza
- la valutazione di fine incarico, con la quale si procede alla verifica pluriennale delle competenze, dei risultati professionali ottenuti, anche in considerazione delle valutazioni annuali ricevute. La valutazione negativa a fine incarico determina il mancato rinnovo dello stesso.

Modalità di presentazione delle domande di partecipazione:

Alla domanda, da formularsi secondo il fac-simile predisposto dall'Azienda, deve essere allegato un curriculum formativo professionale redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Le domande di partecipazione devono essere consegnate al Protocollo Generale dell'Azienda USL di Ferrara, 5° piano di Via Cassoli 30, entro le ore 12,00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso:

- sul sito INTERNET dell'Azienda USL di Ferrara (www.ausl.fe.it) nella sezione: "Bandi di concorso/Bandi riservati al personale dipendente"
- sul sito INTERNET dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara (www.ospfe.it)

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo o cada di sabato, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La graduatoria verrà formulata esclusivamente sulla base dei dati dichiarati dai richiedenti, richiamando a tal fine la responsabilità per dichiarazioni false e/o mendaci.

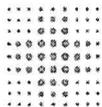
Si comunica sin da ora che:

- **la data per l'èpletamento del colloquio è fissata per il giorno 16 DICEMBRE a partire dalle ore 14.00 presso la sede Cittadella della Salute S. Rocco via corso Giovecca 203, Settore 15 piano rialzato, Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento, aula concorsi**
- **che i componenti della Commissione Esaminatrice** individuati, sono:
 - Dott.ssa Bacilieri Marilena, Direttore/Responsabile della struttura Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento Formazione e Aggiornamento ove è collocato l'incarico di funzione, su delega della dott.ssa Elisa Tarroni, con funzioni di Presidente;
 - Dott. Michele Dal Pozzo Ixl titolare di incarico di funzione I_I dipendente Categoria D
 - Dott.ssa Martina Rimondo, Ixl titolare di incarico di funzione I_I dipendente Categoria D
 - Sig. Tiziano Piffanelli, con la funzione di segretario verbalizzante.

Per eventuali informazioni inerenti la posizione funzionale oggetto del presente avviso è possibile rivolgersi al dirigente proponente dott.ssa Marilena Bacilieri all'interno 8118.

Il Direttore/Dirigente della Struttura Proponente

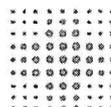




SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara



Università
degli Studi
di Ferrara



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

SCHEMA DI DOMANDA

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA USL DI FERRARA
VIA CASSOLI, 30 - 44121 FERRARA

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in via _____, n. _____ cap. _____
città _____ prov. _____
Tel. _____ e-mail: _____
dipendente a tempo indeterminato della:

Azienda USL di Ferrara

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara

in servizio presso _____

inquadrate/a nel Profilo Professionale di _____ Cat. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'Avviso Interno indetto dall'Azienda USL di Ferrara e dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, per il conferimento dei sotto elencati INCARICHI DI FUNZIONE afferenti al **Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento**, nei profili professionali riportati nelle schede definitive allegate all'Avviso stesso:

(barrare la casella dell'incarico scelto / degli incarichi scelti)

Coordinatore dei tirocini clinici curriculari del CDL in Infermieristica di UNIFE e ricerca correlata alla formazione di base e post base

A tale fine, sotto la propria personale responsabilità, il/la sottoscritto/a dichiara:

- di essere dipendente a tempo indeterminato presso:
 - l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara; l'Azienda UsL di Ferrara;
- di essere in possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo e nella categoria di appartenenza
- di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale negli ultimi due anni
- di essere in possesso di _____
(requisito aggiuntivo preferenziale non obbligatorio, se indicato nell'avviso)

Allega un curriculum formativo professionale redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nonché fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Data, _____

Firma

**SCHEDA PER LA PROPOSTA DI ISTITUZIONE DI
INCARICO DI FUNZIONE**

DENOMINAZIONE: COORDINATORE DEI TIROCINI CLINICI CURRICOLARI del CDL IN
INFERMIERISTICA DI UNIFE E RICERCA CORRELATA ALLA FORMAZIONE DI BASE E POST BASE

Ruolo di riferimento: Sanitario Professionale Tecnico Amministrativo

POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO:

Struttura superiore di riferimento: DIRETTORE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA del CDL
INFERMIERISTICA UNIFE

Strutture in posizione di dipendenza indiretta: RESPONSABILE S.I.F.A.

DESCRIZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE

TIPO DI RESPONSABILITA':

ORGANIZZATIVA¹

"Funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa": responsabilità diretta di organizzazione e gestione di risorse umane, economico-finanziarie, tecnologiche".

PROFESSIONALE

"Svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione (...) oppure (...) svolgimento di: attività di staff e/o studio; di ricerca; ispettive di vigilanza e controllo; di coordinamento di attività didattica": responsabilità di carattere specialistico-tecnico".

MISSIONE: (Finalità prioritarie dell'incarico e breve descrizione delle motivazioni per cui si ritiene necessario istituire l'incarico di funzione)

L'incaricato della funzione in oggetto, coordina i tirocini clinici curricolari del CdL in Infermieristica UNIFE favorendo il buon andamento del tirocinio dei futuri professionisti infermieri, orientando a esiti positivi in termini di qualità, professionalità e valorizzazione del ruolo dell'Infermiere nella società.

Supporta le attività del Servizio Interaziendale di Formazione e Aggiornamento attraverso l'utilizzo della ricerca qualitativa, quantitativa e *mix method*.

Collabora nell'analisi del fabbisogno formativo, progettazione, sviluppo e valutazione di percorsi di formazione attraverso la ricerca finalizzata sia alla formazione di base, che alla formazione continua.

AREE DI RESPONSABILITA': (Obiettivi generali assegnati all'incarico)

- Collabora col Direttore dell'attività didattica e coi Coordinatori d'anno nella programmazione, implementazione, monitoraggio e nel buon esito dei processi di tirocinio clinico curricolare infermieristico.
- Collabora col Direttore dell'attività didattica e coi Coordinatori d'anno nella realizzazione del progetto di tirocinio degli studenti, attivando le sedi di cui è referente.
- Partecipa alla programmazione didattica, alla definizione, monitoraggio e raggiungimento degli obiettivi di tirocinio.

¹ Si veda: pagina 3 art.1 lettera b) del "Regolamento Aziendale per la disciplina degli incarichi di funzione del personale dell'Area del Comparto" Revisione del 19/12/2019.

- Collabora nell'analisi del fabbisogno formativo, progettazione, sviluppo e valutazione dei percorsi formativi utilizzando la ricerca in funzione della formazione di base, post-base universitaria, educazione permanente e formazione continua.
- Utilizza la ricerca in EBN in funzione della verifica periodica di revisioni sistematiche e/o linee guida, sulla base di studi empirici qualitativi e/o quantitativi, acquisendo conoscenze scientifiche, dimostrate e accertate.
- Utilizza la ricerca in EBP, quale metodologia per integrare le evidenze scientifiche con l'esperienza clinica, nelle decisioni professionali, contribuendo alla qualità e appropriatezza dell'assistenza sanitaria.

PRINCIPALI ATTIVITA': (*Descrizione delle funzioni affidate all'incarico di funzione, coerenti con obiettivi generali e specifici; livello di complessità e variabilità delle attività; tipologia di relazioni*)

- Individua le opportunità d'insegnamento e apprendimento nell'unità operativa sede di tirocinio, con la Guida di tirocinio ed il Coordinatore infermieristico.
- Concorda gli *obiettivi formativi* per gli studenti, in relazione all'anno di corso, con il Coordinatore infermieristico e la Guida di tirocinio.
- Definisce e sviluppa il *progetto di tirocinio* dello studente nelle UU.OO. assegnate, con il Coordinatore infermieristico e la Guida di tirocinio.
- Gestisce il *contratto formativo* con gli studenti.
- Orienta gli studenti nell'ambito del tirocinio.
- Programma incontri periodici con gli studenti per la rielaborazione a distanza, dell'esperienza di tirocinio e per l'analisi degli strumenti/risorse di tirocinio.
- Discute e supporta lo studente sui problemi e/o le difficoltà incontrate durante lo svolgimento del tirocinio, coinvolgendo, se necessario, la Guida di tirocinio e/o il Coordinatore infermieristico.
- Partecipa alla *valutazione formativa e certificativa* dello studente, insieme alla Guida di tirocinio e/o al Coordinatore infermieristico.
- Concorre alla valutazione finale dell'insegnamento/ apprendimento, in qualità di membro della *Commissione d'esame di tirocinio*.
- Si rapporta con le Guide di tirocinio e i Coordinatori infermieristici su questioni che riguardano l'educazione/ apprendimento dello studente del CdL in Infermieristica; per fornire informazioni, esaminare i *feedback* e/o come consulente e gestore delle criticità.
- Partecipa alle iniziative di UNIFE per la promozione e la qualità del CdL in Infermieristica.
- Partecipa alla formazione continua per il miglioramento delle *performance* proprie e altrui, in particolare nell'ambito della metodologia della ricerca.
- Svolge la funzione di *Relatore* nelle tesi dei laureandi del CdL in Infermieristica.
- E' titolare d'insegnamenti nelle discipline e nei laboratori professionalizzanti.
- Collabora con i Direttori delle Attività Didattiche dei CdL Unife in convenzione, per la realizzazione di progetti di ricerca applicati nella formazione di base;
- Collabora con il Responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento, il Responsabile Ricerca Innovazione EBP Sviluppo Organizzativo e Formazione Aziendale, i Progettisti di formazione continua, i Responsabili scientifici e i Responsabili organizzativi dei corsi, per la progettazione/realizzazione di percorsi formativi e contenuti collegati alla ricerca sulla valutazione della formazione erogata.

- Collabora con il Responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento, il Responsabile Ricerca Innovazione EBP Sviluppo Organizzativo e Formazione Aziendale, per la realizzazione di attività di ricerca applicate alla formazione post-base e continua.
- Promuove modalità formative innovative (*e-learning*, FAD sincrona, asincrona e *blended*) nell'ambito della formazione di base e post-base universitaria, dell'educazione permanente e della formazione continua.
- Partecipa a gruppi di lavoro dell'ASSR Emilia Romagna per lo sviluppo della formazione a distanza.

RISORSE ATTRIBUITE: *Descrizione e quantificazione delle eventuali risorse attribuite alla diretta responsabilità del titolare (economiche e/o tecnologiche e/o personale, direttamente gestito o coordinato)*

RISORSE UMANE GESTITE:

- N° 24 ÷ 50 Profilo/i Professionale/i **Guide di tirocinio e/o personale infermieristico (per la funzione tutoriale);**
- N° 24 ÷ 50 per 3 ÷ 6 **periodi di tirocinio Profilo/i Professionale/i Studenti;**

RISORSE ECONOMICHE (budget gestito) _____ / _____

RISORSE TECNOLOGICHE / STRUMENTALI (attrezzature sanitarie- informatiche- altro) _____ / _____

- n° 50 pc (tra fissi e notebook) , 15 videoproiettori, 10 stampanti, sistemi di audio diffusione, sistemi di videoripresa per microsimulazione, 1 pompa infusione, 1 sollevapersona, 1 monitor multiparametrico per la simulazione con gli studenti.

LIVELLO DI NEGOZIAZIONE: Negozia attività/ risorse con: il proprio Responsabile
 direttamente con la Direzione Aziendale

RELAZIONI/ INTERLOCUTORI più rilevanti (per tipologia e frequenza) interni ed esterni all'Azienda.

PRINCIPALI INTERLOCUTORI
(Indicare con una crocetta)

INTERNI

Relazioni dirette (fornitura di attività e/o servizi) con interlocutori interni all'Azienda.

Tipologia interlocutori

- 1) Coordinatori infermieristici sedi di tirocinio
- 2) Guide di tirocinio e/o personale infermieristico
- 3) Docenti dei moduli d'insegnamento CdL Infermieristica
- 4) Personale del servizio di Medicina del Lavoro
- 5) Direttore delle attività didattiche
- 6) Coordinatori delle Attività Didattiche di anno di corso
- 7) Personale ICT/Helpdesk
- 8) Incarichi di Funzione – Dir. Professioni Sanitarie
- 9) Incarico di funzione ICT
- 10) Responsabili di Progettazione Formativa
- 11) Responsabili Scientifici e Organizzativi iniziative formative

FREQUENZA RELAZIONI

Elevata Media Bassa

X		
X		
	X	
		X
X		
X		
	X	
	X	
		X
X		
	X	

12) Incarico di Funzione Org. per Coord. dei Tirocini Curr. CDL
Inf.ca, Gestione delle Tecnologie ed E-Learning

X		
---	--	--

ESTERNI

Relazioni con soggetti esterni all'Azienda (anche utenza esterna)
e/o gestione di attività con diretto impatto sull'utenza.

FREQUENZA RELAZIONI

Tipologia interlocutori

- 1) Coordinatori infermieristici sedi di tirocinio esterne
- 2) Guide di tirocinio e/o personale infermieristico
- 3) Docenti dei moduli d'insegnamento CdL Infermieristica
- 4) Coordinatori/ Responsabili di struttura
- 5) Direttori di struttura
- 6) Manager Didattico
- 7) Ditte che svolgono manutenzione attrezzature
- 8) Referenti SelfPa ed E-llaber

Elevata	Media	Bassa
X		
X		
		X
	X	
		X
		X
		X
		X

Eventuali ULTERIORI REQUISITI D'ACCESSO: ritenuti necessari per l'accesso all'incarico

CONOSCENZE (titolo di studio e/o percorsi formativi)

- Master di 1° livello in "Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie" (o titolo equipollente)
- LM in Scienze infermieristiche e ostetriche (o titolo equipollente) come elemento di valorizzazione
- Corsi Regionali e/o Universitari di progettazione didattica e/o della formazione e-learning
- Altri titoli di studio specifici in ambito tecnico/informatico (come elemento di valorizzazione)

COMPETENZE (esperienza/professionalità di tipo organizzative, orientamento all'utente, orientamento al servizio, gestione del cambiamento, integrazione personale interno ed esterno, flessibilità organizzativa, gestionali relative alle risorse umane, autorevolezza)

- Comprovata esperienza in ambito organizzativo- gestionale, pedagogico, comunicativo-relazionale, disciplinare, della ricerca e formativo e-learning;
- Capacità di gestire gruppi;
- Flessibilità organizzativa;
- Orientamento allo studente e al servizio con garanzia della qualità didattica.

Data: 07/11/2022

Proponente: Dott.ssa Marilena Bacilieri

Struttura Organizzativa di riferimento: S.I.F.A.

Firma del proponente

