



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PUBBLICATO SUL SITO DELL'AZIENDA USL E DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA IN DATA **18 NOV 2022**

SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ORE 12.00 DEL **- 5 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 D, DS (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 Usl 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, finalizzate al conferimento dei seguenti incarichi di funzione:

DENOMINAZIONE INCARICO:	Direttore Attività Didattiche Corso di Laurea in Infermieristica
Tipologia di incarico:	Organizzativo
Profilo/i professionale/i coinvolti:	Sanitario Infermiere D/DS
Indennità d'incarico:	€ 7000 / annui lordi

DENOMINAZIONE INCARICO:	Coordinatore delle attività didattiche del 1° anno di corso del CDL in Infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara
Tipologia di incarico:	Organizzativo
Profilo/i professionale/i coinvolti:	Sanitario Infermiere D/DS
Indennità d'incarico:	€ 3900 / annui lordi

DENOMINAZIONE INCARICO:	Coordinatore delle attività didattiche del 2° anno di corso del CDL in Infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara
Tipologia di incarico:	Organizzativo
Profilo/i professionale/i coinvolti:	Sanitario Infermiere D/DS
Indennità d'incarico:	€ 3900 / annui lordi

DENOMINAZIONE INCARICO:	Coordinatore delle attività didattiche del 3° anno di corso del CDL in Infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara
Tipologia di incarico:	Organizzativo
Profilo/i professionale/i coinvolti:	Sanitario Infermiere D/DS
Indennità d'incarico:	€ 3900 / 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 nella specifica tabella di riferimento sopra riportata 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 CURRICOLARE:

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 / Direzione Infermieristica e tecnica, 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 da un assistente amministrativo.

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 tempistica);
- 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.

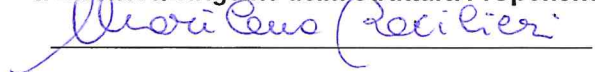
La graduatoria verrà formulata esclusivamente sulla base dei dati dichiarati dai richiedenti, richiamando a tal fine la responsabilità per dichiarazioni false e/o mendaci.

Si comunica sin da ora che:

- **la data per l'espletamento del colloquio è fissata per il giorno 12 DICEMBRE a partire dalle ore 13.00 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 IxI titolare di incarico di funzione I_I dipendente Categoria D
 - Dott.ssa Martina Rimondo, IxI 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 8101.

Il Direttore/Dirigente della Struttura Proponente





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 _____

inquadrato/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
_____, nei profili professionali riportati nelle schede definitive allegate all'Avviso stesso:

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

- Coordinatore delle attività didattiche del 1° anno di corso del CDL in Infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara
- Coordinatore delle attività didattiche del 2° anno di corso del CDL in Infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara
- Coordinatore delle attività didattiche del 3° anno di corso del CDL in Infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara
- Direttore delle Attività Didattiche del Corso di Laurea in Infermieristica

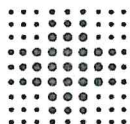
A tale fine, sotto la propria personale responsabilità, il/la sottoscritto/a dichiara:

- 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



ALLEGATO 1

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

DENOMINAZIONE: Direttore delle Attività Didattiche del Corso di Laurea in Infermieristica

Ruolo di riferimento: Sanitario Professionale Tecnico Amministrativo

POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO:

Struttura superiore di riferimento: Direttore S.I.F.A.

Strutture in posizione di dipendenza indiretta:

DESCRIZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE

TIPO DI RESPONSABILITÀ:

ORGANIZZATIVA

"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"

come da Regolamento Aziendale (rev. Dicembre 2019), nell'art. 1 punto B alla pagina 3, incarico di organizzazione

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)

Direzione del CdS Infermieristica con la responsabilità di progettare, gestire e valutare la preparazione professionalizzante degli studenti in accordo con le competenze attese dal profilo professionale e tenendo in considerazione le linee di indirizzo degli organi universitari di riferimento .

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

- Programmare e gestire le attività di tirocinio considerando criteri formativi, organizzativi e clinici dei servizi, nonché le linee di indirizzo degli organi universitari e professionali.
- Progettare, gestire e valutare le attività didattiche professionalizzanti avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutori/guide dedicati e/o dei servizi.
- Promuovere l'integrazione degli insegnamenti teorici con quelli professionalizzanti assicurando la pertinenza formativa allo specifico profilo professionale.
- Promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi.

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)

- Gestione inserimento e sviluppo formativo dei tutor didattici assegnati (collaborazione Responsabile S.I.F.A.)
- Fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati.
- Supervisiona l'attività dei coordinatori d'anno e dei tutor didattici.
- Individua le sedi idonee per la formazione clinica degli studenti.
- Verifica e valida le mappe di tirocinio predisposte dai Coordinatori d'anno.
- Verifica che il tirocinio sia svolto coerentemente agli obiettivi.
- Certifica le competenze professionali raggiunte dagli studenti in conformità agli standard professionali definiti.
- Garanzia della sicurezza degli studenti in base agli adempimenti fissati dalla normativa specifica.
- Attua delle strategie aziendali inerenti la gestione dei processi di sicurezza (rischio clinico, infortuni sul lavoro).
- Implementa e mantiene la rete "guide di tirocinio", per facilitare la comunicazione ed il confronto tra le esperienze, in accordo con le Direzioni delle diverse sedi di tirocinio.
- Supervisiona la qualità del tutorato.
- Partecipa alla formazione ed aggiornamento delle guide di tirocinio .
- Certifica lo svolgimento della funzione tutoriale delle guide di tirocinio ai fini dei crediti ECM e per il pagamento.
- Organizza le attività complementari alla programmazione annuale.
- Supervisiona le attività della Commissione di esame di tirocinio.
- Docente e relatrice stesura tesi finale studenti.
- Coordina e partecipa commissione esame di abilitazione e sessioni di laurea.
- Collabora al controllo della qualità della didattica erogata nel CdS Infermieristica (riesame, comitato di indirizzo e rappresentanti del mondo del lavoro, audit..)

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:

Direttamente: N° 6 collaboratori professionali sanitari – infermieri,

Indirettamente:

- n° variabile di studenti 600 studenti + eventuali studenti fuoricorso o ripetenti.
- n° guide di tirocinio variabile

RISORSE ECONOMICHE (budget gestito): _____

RISORSE TECNOLOGICHE / STRUMENTALI (attrezzature sanitarie – informatiche - altro):

Materiale per i laboratori (manichini, letti, pompa infusione, sfigmomanometri, ecc..)

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

INTERNI relazioni dirette (fornitura di attività e/o servizio) con interlocutori interni all'azienda.	FREQUENZA RELAZIONI		
Tipologia interlocutori	elevata	media	bassa
1. Responsabili Direzioni Aziendali			X
2. Coordinatori infermieristici		X	
3. Guide di tirocinio		X	
4. Docenti in convenzione		X	
5. Personale servizio economato AO e AUSL			X
6. Personale servizio guardaroba AO			X
7. Personale servizio medicina del lavoro AO			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	elevata	media	bassa
1. Responsabili Direzioni strutture private			X
2. Coordinatore del Corso	X		
3. Membri delle commissioni del riesame annuale	X		
4. Membri del comitato di indirizzo e rappresentanti del mondo del lavoro			X
5. Membri della commissione crediti	X		
6. Manager didattica	X		
7. Personale amministrativo ufficio incoming/ carriere e segreteria facoltà medicina		X	
8. Personale amministrativo ufficio corsi		X	
9. Docenti UNIFE		X	
10. Direttori didattici corsi in convenzione			X
11. Direttori didattici sede distaccate Pieve di Cento e Adria		X	
12. Direttori didattici sedi corso di studio infermieristica delle sedi universitarie Regione Emilia Romagna			X
13. Personale servizio medicina del lavoro (certificazioni idoneità al tirocinio)	X		

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

CONOSCENZE (titolo di studio e/o percorsi formativi):

- Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche ai sensi del DM 19/02/2009 o titolo equipollente.
(ad oggi)

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*):

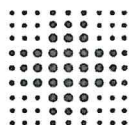
- Comprovata esperienza in ambito organizzativo-gestionale, pedagogico , comunicativo-relazionale e disciplinare.
- Capacità di gestire gruppi,
- Flessibilità organizzativa,
- Orientamento allo studente ed al servizio per garantire la qualità didattica.

Data: 07/11/2022

Proponente: Dott.ssa Marilena Bacilieri

Struttura Organizzativa di riferimento: Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento

Firma del proponente Marilena Bacilieri



ALLEGATO 1

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

DENOMINAZIONE: Coordinatore delle attività didattiche del 1° anno di corso del CDL in Infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara

Ruolo di riferimento: X Sanitario Professionale Tecnico Amministrativo

POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO:

Struttura superiore di riferimento: Direttore Attività Didattiche del Corso di Laurea
Strutture in posizione di dipendenza indiretta:

DESCRIZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE

TIPO DI RESPONSABILITA':

(X) ORGANIZZATIVA

"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"

(X) come da Regolamento Aziendale (rev. Dicembre 2019) , nell'art. 1 punto B alla pagina 3, incarico di organizzazione

() 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)

Collaborare con il Direttore delle Attività Didattiche del Corso di Laurea in Infermieristica alla formulazione ed attuazione del percorso formativo professionalizzante degli studenti.

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

- Collaborare con il Direttore delle attività didattiche ed i Responsabili organizzativi delle attività di tutorato e dei tirocini clinici curriculari del corso di laurea in infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara a realizzare il progetto di tirocinio dello studente, attivando le sedi di cui è referente.
- Partecipare alla programmazione didattica e alla definizione degli obiettivi di tirocinio e del progetto formativo insieme allo studente.
- Garantire il tutorato dello studente.

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)

- Coordina l'attività didattica professionalizzante dell'anno assegnato.
- Mantiene i contatti con i docenti delle discipline professionalizzanti (compreso il tirocinio) e ne coordina l'integrazione.
- Effettua (su richiesta) incontri individuali con gli studenti per raccogliere informazioni utili ai fini della pianificazione del percorso di tirocinio.
- Effettua incontri con i tutor didattici per raccogliere informazioni relativamente alle sedi di tirocinio e al raggiungimento degli obiettivi da parte degli studenti.
- Segue e facilita direttamente, anche attraverso attività tutoriali individuali o di gruppo, il percorso formativo degli studenti.
- Concorre alla valutazione finale dell'insegnamento/apprendimento facendo parte della Commissione di esame di tirocinio.
- Sottopone al Direttore dell'attività didattica le mappe di tirocinio.
- Partecipa all'esame di abilitazione ed alle sessioni di laurea.

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:

Le risorse dipendono dall'anno di coordinamento assegnato:

- 1° anno 255 studenti + studenti fuoricorso o ripetenti.
- numero variabile di guide di tirocinio in relazione alle sedi di tirocinio gestite.

RISORSE ECONOMICHE (budget gestito):

RISORSE TECNOLOGICHE / STRUMENTALI (attrezzature sanitarie – informatiche - altro):

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

INTERNI relazioni dirette (fornitura di attività e/o servizio) con interlocutori interni all'azienda.	FREQUENZA RELAZIONI		
	elevata	media	bassa
Tipologia interlocutori			
1. Responsabili organizzativi delle attività di tutorato e dei tirocini clinici curriculari	X		
2. Personale servizio medicina del lavoro		X	
3. Docenti in convenzione dell'anno di corso di riferimento		X	
4. Personale servizio economato AO e AUSL		X	
5. Coordinatori Infermieristici delle sedi di tirocinio		X	
6. Guide di tirocinio delle sedi di tirocinio	X		

ESTERNI relazioni con soggetti esterni all'azienda (anche utenza esterna) e/o gestione di attività con diretto impatto sull'utenza	FREQUENZA RELAZIONI		
	elevata	media	bassa
Tipologia interlocutori			
1. Manager didattici		X	
2. Docenti del corso anno di riferimento (dipendenti AUSL e universitari)		X	
3. Personale segreteria Facoltà di Medicina			X
4. Personale ufficio logistica (permesso parcheggio auto)			X
5. Coordinatori Infermieristici delle sedi di tirocinio esterne		X	
6. Guide di tirocinio delle sedi di tirocinio esterne	X		

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

CONOSCENZE (*titolo di studio e/o percorsi formativi*):

- Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche ai sensi del DM 19/02/2009 o titolo equipollente.
- Master di 1° livello in Coordinamento o titolo equipollente

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*):

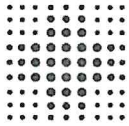
- Comprovata esperienza in ambito organizzativo-gestionale, pedagogico, comunicativo-relazionale e disciplinare.
- Capacità di gestire gruppi,
- Flessibilità organizzativa,
- Orientamento allo studente ed al servizio per garantire la qualità didattica.

Data: 07/11/2022

Proponente: Dott.ssa Marilena Bacilieri

Struttura Organizzativa di riferimento: Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento

Firma del proponente _____



ALLEGATO 1

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

DENOMINAZIONE: Coordinatore delle attività didattiche del 2° anno di corso del CDL in Infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara

Ruolo di riferimento: X Sanitario Professionale Tecnico Amministrativo

POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO:

Struttura superiore di riferimento: Direttore Attività Didattiche del Corso di Laurea
Strutture in posizione di dipendenza indiretta:

DESCRIZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE

TIPO DI RESPONSABILITA':

(X) ORGANIZZATIVA

"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"

(X) come da Regolamento Aziendale (rev. Dicembre 2019) , nell'art. 1 punto B alla pagina 3, incarico di organizzazione

() 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)

Collaborare con il Direttore delle Attività Didattiche del Corso di Laurea in Infermieristica alla formulazione ed attuazione del percorso formativo professionalizzante degli studenti.

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

- Collaborare con il Direttore delle attività didattiche ed i Responsabili organizzativi delle attività di tutorato e dei tirocini clinici curriculari del corso di laurea in infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara a realizzare il progetto di tirocinio dello studente, attivando le sedi di cui è referente.
- Partecipare alla programmazione didattica e alla definizione degli obiettivi di tirocinio e del progetto formativo insieme allo studente.
- Garantire il tutorato dello studente.

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)

- Coordina l'attività didattica professionalizzante dell'anno assegnato.
- Mantiene i contatti con i docenti delle discipline professionalizzanti (compreso il tirocinio) e ne coordina l'integrazione.
- Effettua (su richiesta) incontri individuali con gli studenti per raccogliere informazioni utili ai fini della pianificazione del percorso di tirocinio.
- Effettua incontri con i tutor didattici per raccogliere informazioni relativamente alle sedi di tirocinio e al raggiungimento degli obiettivi da parte degli studenti.
- Segue e facilita direttamente, anche attraverso attività tutoriali individuali o di gruppo, il percorso formativo degli studenti.
- Concorre alla valutazione finale dell'insegnamento/apprendimento facendo parte della Commissione di esame di tirocinio.
- Sottopone al Direttore dell'attività didattica le mappe di tirocinio.
- Partecipa all'esame di abilitazione ed alle sessioni di laurea.

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:

Le risorse dipendono dall'anno di coordinamento assegnato:

- 2 ° anno 160 studenti + studenti fuoricorso o ripetenti.
- numero variabile di guide di tirocinio in relazione alle sedi di tirocinio gestite.

RISORSE ECONOMICHE (budget gestito):

RISORSE TECNOLOGICHE / STRUMENTALI (attrezzature sanitarie – informatiche - altro):

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

INTERNI relazioni dirette (fornitura di attività e/o servizio) con interlocutori interni all'azienda.	FREQUENZA RELAZIONI		
	elevata	media	bassa
Tipologia interlocutori			
1. Responsabili organizzativi delle attività di tutorato e dei tirocini clinici curricolari	X		
2. Personale servizio medicina del lavoro		X	
3. Docenti in convenzione dell'anno di corso di riferimento		X	
4. Personale servizio economato AO e AUSL		X	
5. Coordinatori Infermieristici delle sedi di tirocinio		X	
6. Guide di tirocinio delle sedi di tirocinio	X		

ESTERNI relazioni con soggetti esterni all'azienda (anche utenza esterna) e/o gestione di attività con diretto impatto sull'utenza	FREQUENZA RELAZIONI		
	elevata	media	bassa
Tipologia interlocutori			
1. Manager didattici		X	
2. Docenti del corso anno di riferimento (dipendenti AUSL e universitari)		X	
3. Personale segreteria Facoltà di Medicina			X
4. Personale ufficio logistica (permesso parcheggio auto)			X
5. Coordinatori Infermieristici delle sedi di tirocinio esterne		X	
6. Guide di tirocinio delle sedi di tirocinio esterne	X		

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

CONOSCENZE (*titolo di studio e/o percorsi formativi*):

- Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche ai sensi del DM 19/02/2009 o titolo equipollente.
- Master di 1° livello in Coordinamento o titolo equipollente

COMPETENZE (*esperienza/professionalità in 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 e disciplinare.
- Capacità di gestire gruppi,
- Flessibilità organizzativa,
- Orientamento allo studente ed al servizio per garantire la qualità didattica.

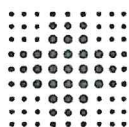
Data: 07/11/2022

Proponente: Dott.ssa Marilena Bacilieri

Struttura Organizzativa di riferimento: Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento

Firma del proponente _____

Marilena Bacilieri



ALLEGATO 1

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

DENOMINAZIONE: Coordinatore delle attività didattiche del 3° anno di corso del CDL in Infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara

Ruolo di riferimento: Sanitario Professionale Tecnico Amministrativo

POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO:

Struttura superiore di riferimento: Direttore Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento
Strutture in posizione di dipendenza indiretta:

DESCRIZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE

TIPO DI RESPONSABILITA':

(X) ORGANIZZATIVA

"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"

(X) come da Regolamento Aziendale (rev. Dicembre 2019) , nell'art. 1 punto B alla pagina 3, incarico di organizzazione

() 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)

Collaborare con il Direttore delle Attività Didattiche del Corso di Laurea in Infermieristica alla formulazione ed attuazione del percorso formativo professionalizzante degli studenti.

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

- Collaborare con il Direttore delle attività didattiche ed i Responsabili organizzativi delle attività di tutorato e dei tirocini clinici curriculari del corso di laurea in infermieristica dell'Università degli Studi di Ferrara a realizzare il progetto di tirocinio dello studente, attivando le sedi di cui è referente.
- Partecipare alla programmazione didattica e alla definizione degli obiettivi di tirocinio e del progetto formativo insieme allo studente.
- Garantire il tutorato dello studente.

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)

- Coordina l'attività didattica professionalizzante dell'anno assegnato.
- Mantiene i contatti con i docenti delle discipline professionalizzanti (compreso il tirocinio) e ne coordina l'integrazione.
- Effettua (su richiesta) incontri individuali con gli studenti per raccogliere informazioni utili ai fini della pianificazione del percorso di tirocinio.
- Effettua incontri con i tutor didattici per raccogliere informazioni relativamente alle sedi di tirocinio e al raggiungimento degli obiettivi da parte degli studenti.
- Segue e facilita direttamente, anche attraverso attività tutoriali individuali o di gruppo, il percorso formativo degli studenti.
- Concorre alla valutazione finale dell'insegnamento/apprendimento facendo parte della Commissione di esame di tirocinio.
- Sottopone al Direttore dell'attività didattica le mappe di tirocinio.
- Partecipa all'esame di abilitazione ed alle sessioni di laurea.

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:

Le risorse dipendono dall'anno di coordinamento assegnato:

- 3° anno 176 studenti + studenti fuoricorso o ripetenti.
- numero variabile di guide di tirocinio in relazione alle sedi di tirocinio gestite.

RISORSE ECONOMICHE (budget gestito):

RISORSE TECNOLOGICHE / STRUMENTALI (attrezzature sanitarie – informatiche - altro):

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

INTERNI relazioni dirette (fornitura di attività e/o servizio) con interlocutori interni all'azienda. Tipologia interlocutori	FREQUENZA RELAZIONI		
	elevata	media	bassa
1. Responsabili organizzativi delle attività di tutorato e dei tirocini clinici curriculari	X		
2. Personale servizio medicina del lavoro		X	
3. Docenti in convenzione dell'anno di corso di riferimento		X	
4. Personale servizio economato AO e AUSL		X	
5. Coordinatori Infermieristici delle sedi di tirocinio		X	
6. Guide di tirocinio delle sedi di tirocinio	X		

ESTERNI relazioni con soggetti esterni all'azienda (anche utenza esterna) e/o gestione di attività con diretto impatto sull'utenza	FREQUENZA RELAZIONI		
	elevata	media	bassa
Tipologia interlocutori			
1. Manager didattici		X	
2. Docenti del corso anno di riferimento (dipendenti AUSL e universitari)		X	
3. Personale segreteria Facoltà di Medicina			X
4. Personale ufficio logistica (permesso parcheggio auto)			X
5. Coordinatori Infermieristici delle sedi di tirocinio esterne		X	
6. Guide di tirocinio delle sedi di tirocinio esterne	X		

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

CONOSCENZE (*titolo di studio e/o percorsi formativi*):

- Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche ai sensi del DM 19/02/2009 o titolo equipollente.
- Master di 1° livello in Coordinamento o titolo equipollente

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 e disciplinare.
- Capacità di gestire gruppi,
- Flessibilità organizzativa,
- Orientamento allo studente ed al servizio per garantire la qualità didattica.

Data: 07/11/2022

Proponente: Dott.ssa Marilena Bacilieri

Struttura Organizzativa di riferimento: Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento

Firma del proponente _____