

Rif. determina n. 1228 del 24/09/2024

Ferrara, 26/09/2024

ALLEGATO A

AVVISO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ INCARICO DI UNITA’ OPERATIVA SEMPLICE (UOS) “DATeRPS DISTRETTO SUD EST” DEL DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE – TECNICO – RIABILITATIVO DELLA PREVENZIONE E SOCIALE – AZIENDA USL FERRARA E AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FERRARA

Il Direttore della struttura complessa (UOC) “Gestione Giuridica Risorse Umane” dell’Azienda USL di Ferrara, sulla base delle indicazioni del Direttore del Dipartimento Assistenziale – tecnico – riabilitativo della prevenzione e sociale, ha definito l’attivazione delle procedure per l’attribuzione del seguente incarico:

**DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE – TECNICO – RIABILITATIVO DELLA
PREVENZIONE E SOCIALE**

UOS “DATeRPS Distretto Sud Est”

Gli incarichi di Unità Operativa Semplice, quali articolazioni interne di Strutture Complesse, sono conferibili al personale avente i requisiti indicati nel documento contenente l’approvazione dei criteri per l’istituzione ed il conferimento di incarichi di cui alle delibere n. 12 del 16/01/2024 dell’Azienda USL di Ferrara e n. 12 del 16/01/2024 dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara ed all’art. 23 del CCNL del 23/01/2024 dell’Area Sanità.

Pertanto, possono presentare istanza di disponibilità al conferimento del predetto incarico i Dirigenti Sanitari in servizio a tempo indeterminato presso il Dipartimento Assistenziale – tecnico- riabilitativo della prevenzione e sociale dell’Azienda USL Ferrara e dell’Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara, che abbiano i seguenti requisiti:

- profilo professionale di Dirigente Professioni Sanitarie – Area infermieristica;
- anzianità di servizio nel profilo dirigenziale di almeno 5 anni;
- valutazione positiva in relazione all’attività precedentemente prestata;

Nella valutazione del curriculum degli aspiranti al conferimento dell’incarico dirigenziale di UOS “DATeRPS Distretto Sud Est” si terrà conto, altresì, dei seguenti **ulteriori requisiti**:

Conoscenze e competenze clinico-professionali

- Conoscenza dei diversi processi e delle linee produttive con modalità multidisciplinare e multiprofessionale in interrelazione con la direzione di distretto, la direzione medica di presidio,

la direzione dei dipartimenti territoriali e la direzione dei dipartimenti interaziendali ad attività integrata (DAI);

- Capacità di gestione del personale infermieristico e degli altri profili professionali;
- Attitudine alla promozione ed integrazione dei processi aziendali attraverso l'utilizzo di strumenti di governo clinico e di sviluppo professionale ed organizzativo delle funzioni tecnico – sanitarie, assistenziali e riabilitative.

Conoscenze e competenze organizzative

- Capacità di sperimentare modelli innovativi al fine di sostenere la continuità assistenziale e l'integrazione multiprofessionale e interdisciplinare;
- Capacità di valutazione degli esiti di miglioramento delle condizioni di salute della popolazione assistita;
- Capacità di sviluppare, in collaborazione con gli ordini professionali, politiche di orientamento dei giovani verso le professioni sanitarie;
- Esperienza nella promozione di progetti di ricerca e revisione di procedure di qualità e degli esiti delle diverse attività sanitarie infermieristiche, tecnico – sanitarie e della riabilitazione, anche mediante definizione di protocolli validati e di indicatori di qualità specifici;
- Capacità di garantire le funzioni di interconnessione tra i diversi utilizzatori delle strutture per l'erogazione dei servizi ospedalieri e territoriali inserite nel distretto di riferimento come case di comunità o i presidi ospedalieri distrettuali di piccola e media dimensione;
- Conoscenze relative alle tecniche di project management al fine di promuovere ed adottare strumenti per il governo clinico – assistenziale;
- Conoscenze di sviluppo organizzativo strategico di modelli organizzativi innovativi, anche ad elevata autonomia tecnico – gestionale, sia ospedalieri che territoriali, attinenti all'assistenza infermieristica e degli altri profili professionali e di supporto nell'ambito del distretto di riferimento, orientati al singolo ed alla collettività,
- Capacità di pianificazione del fabbisogno di risorse, programmazione, reclutamento, allocazione e gestione del personale di propria competenza e relativa applicazione degli istituti contrattuali;
- Conoscenza relativa a metodologia e strategia di implementazione di processi formativi volti allo sviluppo professionale e modelli di sviluppo di competenze, nonché metodologia di ricerca clinica ed organizzativa;
- Conoscenze del processo di budgeting e meccanismi di controllo dei processi produttivi di propria competenza.

All'incarico dirigenziale di UOS "DATeRPS Distretto Sud Est" sono attribuiti i seguenti **obiettivi/funzioni**:

Obiettivi specifici/funzioni

- Collaborazione nella pianificazione, programmazione, reclutamento, allocazione, gestione e sviluppo professionale del personale di propria afferenza;
- Valorizzazione degli specifici ambiti professionali in integrazione con i direttori di distretto, direzione medica del presidio unico ospedaliero, con i DAI clinici nonché con i Dipartimenti trasversali, nell'individuazione di modelli organizzativi ed assistenziali innovativi, anche ad elevata

autonomia tecnico – gestionale (ad es. le piattaforme dei blocchi operatori, la preospedalizzazione chirurgica, le COT, i poliambulatori, lo sviluppo delle cure territoriali attraverso l'implementazione del modello della infermieristica di famiglia e di comunità etc.);

- Promozione ed adozione degli strumenti del governo clinico e allo sviluppo dei processi assistenziali coerenti con le strategie aziendali e gli obiettivi dipartimentali, in collaborazione con i direttori di dipartimento.

Modalità di presentazione della domanda:

L'istanza di disponibilità al conferimento dell'incarico per il quale si ritiene di essere in possesso delle conoscenze ed esperienze professionali, scientifiche e dirigenziali richieste, nonché dei requisiti specifici indicati nel presente avviso, deve essere integrata da un curriculum formativo e professionale in carta semplice.

In tale curriculum deve essere dichiarata la titolarità dei titoli e pubblicazioni che si ritiene siano utili per ottenere l'incarico. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'esibizione della documentazione comprovante ciò che è stato dichiarato in caso di necessità.

La domanda e il curriculum in carta semplice devono essere debitamente sottoscritti e inoltrati mediante **PEC personale del candidato all'indirizzo: risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it**

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UOC "Gestione Giuridica Risorse Umane", anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti alla gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, anche per la gestione del rapporto di lavoro.

Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs 33/13.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati verranno conservati secondo quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. Massimario di scarto), pubblicato sul sito dell'Azienda (Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti amministrativi generali).

Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del Reg. 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nei casi previsti dalla legge, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento o chiederne la limitazione, e potrà proporre reclamo al Garante. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente avviso che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata, e che i Titolari del trattamento sono l'Azienda USL Ferrara e l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara le quali hanno designato il Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo email: dpo@ausl.fe.it; dpo@ospfe.it

Procedura di selezione:

Sulla base del numero delle istanze pervenute sarà costituita una rosa di idonei dalla quale il Direttore del Dipartimento Assistenziale, Tecnico – Riabilitativo della Prevenzione e Sociale dopo la relativa comparazione dei titoli posseduti, individuerà il nominativo da proporre per il conferimento della titolarità dell’incarico, accompagnata da una relazione scritta.

Il conferimento dell’incarico è effettuato dal Direttore Generale secondo quanto previsto dalle delibere n. 12 del 16/01/2024 AUSL FE e n. 12 del 16/01/2024 AOU FE di pari oggetto “Istituzione della struttura semplice dipartimentale (UOSD) “Area Ospedaliera DATeRPS – Hub di Cona”, afferente al Dipartimento Assistenziale – Tecnico –Riabilitativo – della Prevenzione e Sociale e ridefinizione di tre strutture semplici previste nel precedente assetto della Direzione Infermieristica e Tecnica dell’Azienda USL di Ferrara (+ Allegato)” e dall’art. 23 del CCNL del 23/01/2024 dell’Area Sanità.

La quota economica di retribuzione di posizione corrispondente all’incarico di cui trattasi da attribuire a colui che avrà la titolarità dell’incarico medesimo è quella già definita negli Accordi aziendali della dirigenza e per i Professori e Ricercatori Universitari sulla base di quanto stabilito dall’art. 6 del D.Lgs n. 517/99.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro le ore 12,00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione sui siti internet aziendali www.ausl.fe.it ; nella sezione “Bandi di concorso \ Bandi riservati al personale Dipendente”.

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.

Il termine per la presentazione delle istanze viene stabilito: alle ore 12 del giorno: 07/10/2024

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l’eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Il Direttore della UOC
Gestione Giuridica Risorse Umane
(Dr. Luigi Martelli)