

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 10 INCARICHI DI FUNZIONE AREA DASS – PER LE ESIGENZE DELL’AZIENDA USL DI BOLOGNA

LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE

FINO ALLE ORE 12:00 DEL GIORNO 29 NOVEMBRE 2023

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale n. 2644 del 13/11/2023 ai sensi degli artt. 24 e ss. del CCNL del Comparto Sanità 2019-2021 sottoscritto in data 2/11/2022, nonché del “Regolamento per l’istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione e di funzione dell’Azienda USL di Bologna”, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 353 del 20/10/2023, è emesso avviso di selezione interna per l’attribuzione dei seguenti incarichi di funzione:

Denominazione Incarico di Funzione	Livello di Graduazione	Valorizzazione Economica	Scheda di descrizione dell’incarico di funzione
Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Pianura Est	9	7.000,00 €	Allegato 1)
Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Pianura Ovest	9	7.000,00 €	Allegato 2)
Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Reno Lavino Samoggia	9	7.000,00 €	Allegato 3)
Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Savena Idice	9	7.000,00 €	Allegato 4)
Referente area gravissime disabilità acquisite GRAD	15	4.000,00 €	Allegato 5)
Referente Servizio Sociale Area Centri Salute Mentale - CSM	15	4.000,00 €	Allegato 6)
Referente servizio sociale aziendale e accreditamento dei servizi socio-sanitari	11	6.000,00 €	Allegato 7)
Referente servizio sociale utenza vulnerabile e bassa soglia	15	4.000,00 €	Allegato 8)
Gestione comunicazioni e rapporti istituzionali di livello aziendale e metropolitano	13	5.000,00 €	Allegato 9)
Referente residenzialità sociosanitaria - area salute mentale	10	6.500,00 €	Allegato 10)

REQUISITI DI ACCESSO, OBIETTIVI E AMBITI DI RESPONSABILITA’

Il presente avviso di selezione per il conferimento degli incarichi di funzione in oggetto è riservato al personale dipendente dell’Azienda USL di Bologna e/o il personale in posizione di comando e di assegnazione temporanea ai sensi del D.lgs. 151/2001 e ai sensi della legge 266/1999 che:

- abbiano riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell’ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;

- non abbiano riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- siano in possesso dei requisiti specifici di accesso riportati nelle schede di descrizione degli incarichi di funzione, di cui agli allegati 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9) e 10). Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Nel computo degli anni di esperienza professionale richiesta quale requisito di accesso per il conferimento degli incarichi di funzione, rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta **ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA** deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- il domicilio o l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o mail personale/aziendale presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- di aver (o di non avere) riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio, o comunque nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- di non avere (o di avere) riportato negli ultimi due anni provvedimenti disciplinari superiori alla multa;

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati i documenti dettagliati nel paragrafo successivo.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio/PEC.

L'omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa, inoltre, che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679.

La presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura degli uffici preposti alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al presente avviso.

Questo Ente informa i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte delle competenti direzioni con modalità sia manuale che informatizzata, e che il titolare del trattamento è l'Azienda USL di Bologna.

Tali dati saranno comunicati ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura selettiva in argomento.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà essere presentata in forma telematica connettendosi al seguente indirizzo:

https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc_grurer10501.html

e compilando lo specifico modulo on-line seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute, in applicazione dell'art. 1 comma 1, nonché degli artt. 64 e 65 del D.Lgs 82/05.

I candidati attraverso la procedura accessibile dal link sopraindicato, dopo aver compilato lo specifico modulo on line, dovranno allegare alla domanda, esclusivamente tramite file formato .pdf, la copia digitale di:

- ✓ copia del modulo di domanda allegato al bando di selezione debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa;
- ✓ curriculum formativo-professionale redatto utilizzando lo schema di curriculum allegato al bando di selezione oppure curriculum redatto in altro formato (preferibilmente quello europeo) sottoscritto con firma autografa;
- ✓ eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- ✓ un documento di riconoscimento legalmente valido.

Le eventuali pubblicazioni dovranno essere allegate nella loro interezza, diversamente non saranno oggetto di valutazione.

Si precisa che, ai fini della validità della domanda presentata, l'aspirante dovrà obbligatoriamente compilare il modulo di domanda allegato al bando di selezione contenente la/le scelte dell'/degli incarico/chi di funzione per il/i quale/i si intende concorrere.

Le domande nelle quali risulti allegato un modulo non corrispondente al bando in argomento o nelle quali non risulti allegato alcun modulo o nelle quali risulti allegato il modulo corrispondente al bando in argomento senza però indicazione di almeno una scelta non verranno considerate valide.

Gli aspiranti dovranno compilare una sola domanda per l'avviso in argomento, avendo cura di selezionare l'incarico o gli incarichi per i quali intendono concorrere all'interno dell'apposito modulo allegato. La domanda si considererà correttamente presentata nel momento in cui il candidato concluderà la procedura utilizzando l'apposito tasto di chiusura e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della stessa.

In caso di chiusura ed inoltro di più domande per lo stesso bando la procedura informatica terrà in considerazione l'ultima domanda correttamente acquisita in ordine cronologico entro il termine di scadenza.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali non si assume responsabilità alcuna.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non sarà valutata documentazione prodotta in forma cartacea o secondo modalità e tempi diversi da quelli previsti nel presente bando.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 29 NOVEMBRE 2023.

La firma autografa a regolarizzazione del modulo di domanda on line e delle dichiarazioni nella stessa inserite verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati alla prima prova selettiva.

È ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O TRASMISSIONE. PERTANTO, EVENTUALI DOMANDE

PERVENUTE CON ALTRE MODALITÀ, PUR ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO, NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

AUTOCERTIFICAZIONE

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda e nel curriculum saranno autocertificate mediante compilazione dell'apposito spazio in sede di presentazione telematica della domanda, ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

AMMISSIONE O ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'ammissione o l'esclusione dei candidati che avranno presentato domanda entro la scadenza del termine, è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP).

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda USL di Bologna, nella pagina dedicata alla presente procedura.

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione agli interessati, tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail o PEC fornito in domanda, dell'esclusione dalla selezione per carenza dei requisiti richiesti per l'accesso alle funzioni relative alla posizione funzionale di cui trattasi.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Per ciascun incarico la commissione di valutazione sarà nominata con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale e sarà presieduta dal Dirigente della struttura cui afferisce l'incarico, o da un suo delegato dirigente o titolare di incarico, e da altri due dipendenti appartenenti all'area del profilo messo a bando o all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, individuati dal responsabile della struttura.

Funge da segretario verbalizzante un dipendente competente appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari o all'area degli assistenti.

Per le incompatibilità dei componenti individuati, valgono le norme generali e specifiche in materia.

SELEZIONE DEI CANDIDATI

Per ciascun incarico, la procedura selettiva avviene per titoli e colloquio. La valutazione del profilo del candidato da parte della commissione avviene in base ai seguenti criteri di massima:

- quanto al curriculum, viene valutata la coerenza tra i titoli formativi e professionali dichiarati dai candidati e i contenuti professionali richiesti nella scheda di descrizione dell'incarico, anche in relazione ai risultati attesi. Nella valutazione del curriculum, saranno tenute in considerazione le esperienze maturate anche con riferimento all'ambito di selezione, il coinvolgimento in attività o funzioni dalle quali emergano le capacità professionali, organizzative, gestionali e relazionali;
- quanto al colloquio sono esplorate le conoscenze, competenze, attitudini, potenzialità, capacità innovative di ogni candidato, con specifico riferimento all'incarico da attribuire.

La Commissione valuta la congruenza del curriculum dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione nonché le conoscenze, le competenze e le potenzialità di ogni candidato con specifico riferimento all'incarico da attribuire. In particolare, per gli incarichi di funzione

organizzativa e professionale nel rispetto dell'art. 31 c. 5 del CCNL deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio. Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.

Al termine dei colloqui, la commissione redige verbale dei propri lavori dal quale emergono:

- un giudizio sintetico, per ciascun candidato, relativo al curriculum ed all'esito del colloquio;
- la proposta motivata che individua il candidato il cui profilo sia ritenuto maggiormente coerente con l'incarico da ricoprire.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI:

Le selezioni si svolgeranno nelle giornate e negli orari di seguito indicati:

1. Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Pianura Est - **giorno 20 dicembre 2023, ore 09:00, presso Saletta DSM DP, piano terra, Poliambulatorio Saragozza, via Sant'Isaia 90, Bologna;**
2. Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Pianura Ovest - **giorno 20 dicembre 2023, ore 10:30, presso Saletta DSM DP, piano terra, Poliambulatorio Saragozza, via Sant'Isaia 90, Bologna;**
3. Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Reno Lavino Samoggia - **giorno 20 dicembre 2023, ore 12:00, presso Saletta DSM DP, piano terra, Poliambulatorio Saragozza, via Sant'Isaia 90, Bologna;**
4. Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Savena Idice - **giorno 20 dicembre 2023, ore 13:30, presso Saletta DSM DP, piano terra, Poliambulatorio Saragozza, via Sant'Isaia 90, Bologna;**
5. Referente area gravissime disabilità acquisite GRAD - **giorno 21 dicembre 2023, ore 09:00, presso Saletta DSM DP, piano terra, Poliambulatorio Saragozza, via Sant'Isaia 90, Bologna;**
6. Referente Servizio Sociale Area Centri Salute Mentale – CSM - **giorno 19 dicembre 2023, ore 14:00, presso Saletta DSM DP, piano terra, Poliambulatorio Saragozza, via Sant'Isaia 90, Bologna;**
7. Referente servizio sociale aziendale e accreditamento dei servizi socio-sanitari - **giorno 21 dicembre 2023, ore 11:00, presso Saletta DSM DP, piano terra, Poliambulatorio Saragozza, via Sant'Isaia 90, Bologna;**
8. Referente servizio sociale utenza vulnerabile e bassa soglia - **giorno 19 dicembre 2023, ore 15:30, presso Saletta DSM DP, piano terra, Poliambulatorio Saragozza, via Sant'Isaia 90, Bologna;**
9. Gestione comunicazioni e rapporti istituzionali di livello aziendale e metropolitano - **giorno 20 dicembre 2023, ore 15:00, presso Saletta DSM DP, piano terra, Poliambulatorio Saragozza, via Sant'Isaia 90, Bologna;**
10. Referente residenzialità sociosanitaria - area salute mentale - **giorno 19 dicembre 2023, ore 17:00, presso Saletta DSM DP, piano terra, Poliambulatorio Saragozza, via Sant'Isaia 90, Bologna**

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi alla procedura e non sarà quindi inviata ulteriore comunicazione in merito al luogo e orario di effettuazione del colloquio.

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. **La mancata presentazione al colloquio presso la sede, nella data ed orario sopra indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.**

CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI

Il Direttore Generale, ricevuto il verbale della Commissione e tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, conferisce l'incarico con provvedimento scritto e motivato.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico sono riportati la durata ed i contenuti dell'incarico ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali e specifici da conseguire.

Qualora la/il candidata/o prescelta/o, dipendente dell'Azienda, fosse in posizione di comando prevalente presso altra amministrazione è tenuta/o, al fine dell'attribuzione dell'incarico, a rientrare a tempo pieno o in maniera prevalente in Azienda, nella struttura presso la quale è stato istituito l'incarico. Qualora la/il candidata/o prescelta/o, dipendente di altra amministrazione, fosse in posizione di comando non prevalente in Azienda, le/gli potrà essere attribuito l'incarico esclusivamente ove fosse consentita dall'amministrazione di appartenenza l'assegnazione in comando a tempo pieno o prevalente presso l'Azienda.

La persona cui viene affidato l'incarico, in caso di appartenenza ad altra struttura, è trasferita presso la struttura dove è istituito l'incarico.

Ciascun incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, in particolare per diritto a pensione per limiti di età ordinamentale.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente, fatto salvo l'incarico ad interim di cui al comma 10 dell'art. 26 del CCNL.

Nel caso di affidamento dell'incarico a persona con rapporto di lavoro a tempo determinato, o in comando in entrata o in assegnazione temporanea ai sensi del D.lgs. 151/2001 e ai sensi della legge 266/1999, la durata dell'incarico sarà corrispondente alla durata del rapporto di lavoro a tempo determinato o del comando o dell'assegnazione temporanea.

Ciascun incarico può essere rinnovato per pari durata previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente selezione viene espletata secondo le norme di cui al CCNL 2019-2021 per il personale del comparto Sanità sottoscritto in data 2/11/2022 e i criteri previsti dal *“Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione e di funzione dell'Azienda USL di Bologna”*, adottato con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna n. 353 del 20/10/2023, cui si fa rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente bando.

L'Azienda si riserva, infine, la facoltà di disporre la proroga dei termini del presente bando o la sospensione o modificazione ovvero la revoca o l'annullamento del bando stesso, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

Per acquisire copia del bando del pubblico avviso, gli interessati potranno collegarsi al sito Internet: www.ausl.bologna.it. La pubblicazione del bando sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura rivolgersi al SUMAGP/ Ufficio Concorsi – email: selezioni@ausl.bologna.it.

Firmato digitalmente
(Dott. Ferro Giovanni)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 10 INCARICHI DI FUNZIONE AREA DASS – PER LE ESIGENZE DELL’AZIENDA USL DI BOLOGNA

MODULO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO METROPOLITANO
AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
VIA GRAMSCI, 12 40121 BOLOGNA

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente in _____
via _____ cap _____
C.F. _____ tel/cell _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione interna per l’attribuzione del/i seguente/i incarico/hi di funzione

Riportare una X nello spazio sottostante in corrispondenza dell’/degli incarico/hi per il/i quale/i si intende concorrere	Denominazione Incarico di Funzione	Scheda di descrizione dell’incarico di funzione
	Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Pianura Est	Allegato 1)
	Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Pianura Ovest	Allegato 2)
	Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Reno Lavino Samoggia	Allegato 3)
	Referente servizi sociosanitari distrettuali UASS Savena Idice	Allegato 4)
	Referente area gravissime disabilità acquisite GRAD	Allegato 5)
	Referente Servizio Sociale Area Centri Salute Mentale - CSM	Allegato 6)
	Referente servizio sociale aziendale e accreditamento dei servizi socio-sanitari	Allegato 7)
	Referente servizio sociale utenza vulnerabile e bassa soglia	Allegato 8)
	Gestione comunicazioni e rapporti istituzionali di livello aziendale e metropolitano	Allegato 9)
	Referente residenzialità sociosanitaria - area salute mentale	Allegato 10)

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 dipendente dell'azienda _____
dal _____ attualmente in servizio presso _____
nel profilo professionale di _____

2) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di accesso richiesti:

3) di avere precedentemente prestato servizio (specificare eventuali servizi prestati c/o altre Aziende):
dal _____ al _____, nel profilo professionale di _____,
con rapporto di lavoro (dipendente, libero professionale, collaborazione ecc.)
_____ presso _____;
dal _____ al _____, nel profilo professionale di _____,
con rapporto di lavoro (dipendente, libero professionale, collaborazione ecc.)
_____ presso _____;

4) di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura al seguente indirizzo e secondo le seguenti modalità:

mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail aziendale all'indirizzo _____;

mediante posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo e-mail _____ /PEC personale _____.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, autocertificato ai sensi di legge e la copia di un documento di identità valido.

Data _____

Firma _____

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Io sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____

-consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati,

-consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ di essere in possesso dei seguenti titoli:

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

ESPERIENZE MATURATE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI APPARTENENZA, CON O SENZA SOLUZIONE DI CONTINUITÀ, A TEMPO INDETERMINATO, DETERMINATO E/O A TEMPO PARZIALE, PRESSO AZIENDE OD ENTI DEL COMPARTO DI CUI ALL'ART. 1 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ 2019-2021 NONCHÉ PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI DI COMPARTI DIVERSI, OVVERO PRESSO OSPEDALI PRIVATI ACCREDITATI O PRESSO LE UNIVERSITÀ PUBBLICHE E PRIVATE DEI PAESI DELL'UNIONE EUROPEA

Azienda sanitaria/ Altra Pubblica

*Amministrazione/ Ospedali privati accreditati
/ Università pubbliche e private dei paesi UE*

Tipologia di rapporto

Profilo professionale/ Qualifica

data di inizio incarico/ assunzione

data di fine incarico/ assunzione

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

ELENCARE I TITOLI DI STUDIO ATTINENTI (LAUREE, MASTER)

**DENOMINAZIONE
TITOLO:**

CONSEGUITO IL:

PRESSO:

**DENOMINAZIONE
TITOLO**

CONSEGUITO IL:

PRESSO:

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI

Elencare i singoli titoli degli articoli o pubblicazioni e gli estremi della rivista allegando copia degli articoli o delle pubblicazioni

CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI

Inserire l'elenco dei corsi formativi professionali o di aggiornamento attinenti, **in qualità di uditore e di relatore**

<i>Ente promotore del corso</i>	<i>Titolo del corso</i>	<i>Durata in giorni</i>	<i>Durata in ore</i>	<i>Date di riferimento</i>	<i>Uditore/Relatore</i>

INCARICHI DI INSEGNAMENTO CONFERITI DA ENTI PUBBLICI - inserire dettagliatamente l'elenco delle docenze in materie attinenti.

<i>Ente che ha conferito la docenza</i>	<i>Titolo della docenza/Materia</i>	<i>Durata della docenza</i>	<i>Date di riferimento</i>

ULTERIORI TITOLI CHE SI INTENDONO DICHIARARE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs n.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE n. 679/2016)

Data _____

Firma _____

Allegato 1)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali UASS Pianura Est

STRUTTURA DI AFFERENZA: Direzione delle Attività Socio-Sanitarie

RUOLO: Socio Sanitario, Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento, Educatore Professionale/Educatore Professionale Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione professionale

CLASSE: 9 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 7.000

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Responsabile UASS

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso:

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo professionale di appartenenza (Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento, Educatore Professionale/Educatore Professionale Senior ad esaurimento)
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Requisiti Preferenziali: Comprovata esperienza in ambito socio-sanitario con particolare riferimento alla conoscenza della rete territoriale dei servizi (residenziali, semi-residenziali, domiciliari) e ai rapporti che l'Azienda intrattiene sul livello distrettuale con i Soggetti gestori degli stessi.

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali è chiamato a supportare il Responsabile UASS nel raggiungimento degli obiettivi assegnati e nella facilitazione dei percorsi dedicati alla popolazione non autosufficiente anziana, o maggiormente soggetta a situazioni di fragilità, potenziale o accertata (persone con disabilità grave o gravissima, minorenni a rischio di allontanamento dal nucleo familiare). Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuale è chiamato a presidiare la funzione di "network management" favorendo la più elevata integrazione a livello inter-istituzionale operando a stretto contatto con gli Enti Locali del territorio, titolari del Servizio Sociale Territoriale, con particolare riferimento alla garanzia dei percorsi di continuità di cura e di continuità assistenziale Ospedale-Territorio, al contributo professionale fornito ai Team di Cure Intermedie (TCI) e all'attività di coordinamento delle UVM dedicate ai diversi target di utenza.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di Linea gerarchica funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte

Responsabile UASS	Relazione di linea gerarchica Condivisione degli obiettivi di mandato Presidio degli obiettivi di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Coordinamenti e collaboratori	Relazione di linea funzionale e/o gerarchica Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato Valutazione della performance
Strutture Organizzative di ambito territoriale (DAATO, DATeR, DSM, DSP, DCP, ..)	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati
Ufficio di Piano distrettuale Servizio Sociale Territoriale (EE.LL. di riferimento)	Condivisione di obiettivi e mandati assegnati sia dal livello metropolitano (CTSSM) sia dal livello distrettuale (Comitato di Distretto). Collaborazione costante per tutte le attività da svolgere in stretta integrazione fra parte sanitaria e parte sociale, sia in ambito programmatico sia in ambito operativo.
Gestori servizi socio-sanitari accreditati	Collaborazione costante sugli aspetti derivanti dall'esecuzione del Contratto di Servizio vigente, monitoraggio sull'applicazione di indirizzi/linee guida aziendali con particolare riferimento ai percorsi di miglioramento della qualità dei servizi residenziali/semiresidenziali offerti.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivo di mandato	Risultato Atteso
<i>Sistema informativo: evoluzione del bisogno e dati di attività</i>	Analisi bisogno / Monitoraggio attività Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali garantisce il supporto tecnico al Responsabile UASS tramite il costante monitoraggio, anche grazie all'accesso al Cruscotto Metropolitano GARSIA, del dato corrispondente all'evoluzione del bisogno e all'attività finanziata sulla base della programmazione distrettuale delle risorse FRNA in riferimento all'Area Anziani e all'Area Disabili e Gravissime Disabilità.
	Implementazione Sistema GARSIA Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali presidia, in collaborazione con gli altri professionisti della UASS l'inserimento dati nei diversi applicativi nel sistema informativo/gestionale GARSIA, monitorando la rete socio-sanitaria a carico del FRNA (inserimento valutazione UVM, monitoraggio lista d'attesa CRA E CD, stesura del Progetto assistenziale individualizzato (PAI), etc.

<p><i>Presa in carico integrata socio-sanitaria</i></p>	<p>UVM</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali collabora con il Responsabile e gli altri colleghi della UASS per garantire appropriatezza ed equità nella presa in carico dei casi ad elevata integrazione e nell'accesso alla rete socio-sanitaria mediante il contributo all'attività delle UVM. D'intesa con il Responsabile UASS ed in alternanza con i colleghi presenza e/o coordina le sedute di UVM, alla presenza dei professionisti di parte sociale e sanitaria di volta in volta competenti, così articolate per tipologia di utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> UVM area anziani UVM area disabili UVM area Gravissime Disabilità Acquisite UVM per persone disabili con patologia psichiatrica, passaggio fra servizi adulti con disabilità e anziani, minori con disabilità; UVM minori.
	<p>Continuità ospedale-territorio</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca il Responsabile UASS per favorire una corretta ed appropriata presa in carico delle persone in situazione di fragilità socio sanitaria garantendo loro continuità assistenziale tra ospedale e territorio (Dimissioni Protette). A tal fine in collaborazione/alternanza con i colleghi della UASS si interfaccia con l'Assistente Sociale Responsabile del caso (Ente Locale) e/o l'Assistente Sociale del Servizio Sociale Ospedaliero (AUSL, AOU S.Orsola-Malpighi, Istituto Ortopedico Rizzoli) nonché con i Gestori dei servizi che saranno attivati per l'utente sul territorio.</p>
	<p>Percorsi Diagnostico Terapeutico Assistenziali (PDTA)</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca il Responsabile UASS nel garantire il collegamento e l'integrazione con i Servizi Sociali Territoriali e con la rete dei Servizi socio-sanitari e nel promuovere, in collaborazione con il Governo Clinico ed i Dipartimenti coinvolti, occasioni di diffusione e conoscenza dei PDTA aziendali nell'ambito delle comunità professionali territoriali, declinando eventuali specificità riconducibili agli assetti organizzativi dei Servizi Sociali degli Enti Locali del proprio territorio ed alle realtà dei servizi socio-sanitari ivi presenti.</p>
<p><i>Rete dei servizi socio-sanitari</i></p>	<p>Monitoraggio e Valutazione della Qualità dei servizi socio sanitari</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali, unitamente al Responsabile UASS, supporta a livello distrettuale l'attivazione e lo sviluppo di percorsi di monitoraggio e rilevazione della qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali accreditati (CRA, CSRR, CDA, CSRD), attraverso strumenti specifici quali, ad esempio, set di indicatori, percorsi di audit, rilevazione della qualità percepita, etc.</p> <p>In particolare, supporta il Responsabile UASS nell'individuazione, attraverso l'analisi dei report periodici dei percorsi di qualità e il confronto diretto con i gestori dei servizi, le aree di criticità e le conseguenti azioni di miglioramento da mettere in atto.</p>

	<p>Accreditamento socio-sanitario</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali è componente del gruppo di monitoraggio dell'applicazione del contratto di servizio nelle strutture accreditate; coadiuva il Responsabile UASS nei gruppi di coordinamento distrettuale per le strutture accreditate; promuove presso gli enti gestori accreditati, strumenti ed azioni regionali per il supporto e l'accompagnamento all'accREDITamento. Presidia in collaborazione con altri professionisti della UASS la verifica annuale del case mix relativo alla gravità degli ospiti dei servizi residenziali e semiresidenziali.</p>
<p>Innovazione, relazioni aziendali ed interistituzionali</p>	<p>Progetti di ambito distrettuale, sovra distrettuale e aziendale</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali partecipa alla progettazione di percorsi di ambito distrettuale/sovradistrettuale/aziendale dedicati alla popolazione anziana e con disabilità, in collaborazione con Enti e Associazioni del territorio.</p>
	<p>Rapporti interistituzionali</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca/sostituisce il Responsabile UASS nella partecipazione all'Ufficio di Piano distrettuale e ai tavoli di confronto metropolitani (Ufficio di Supporto CTSSM, incontri tematici con OO.SS e CCMSS), per il proprio ambito di competenze.</p>
<p>Sviluppo e formazione del personale</p>	<p>Propone al Responsabile UASS iniziative di aggiornamento per sé e per i colleghi della UASS.</p>

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali UASS Pianura Ovest

STRUTTURA DI AFFERENZA: Direzione delle Attività Socio-Sanitarie

RUOLO: Socio Sanitario, Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento, Educatore Professionale/Educatore Professionale Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione professionale

CLASSE: 9 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 7.000

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Responsabile UASS

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso:

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza (Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento, Educatore Professionale/Educatore Professionale Senior ad esaurimento)
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Requisiti Preferenziali: Comprovata esperienza in ambito socio-sanitario con particolare riferimento alla conoscenza della rete territoriale dei servizi (residenziali, semi-residenziali, domiciliari) e ai rapporti che l'Azienda intrattiene sul livello distrettuale con i Soggetti gestori degli stessi.

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali è chiamato a supportare il Responsabile UASS nel raggiungimento degli obiettivi assegnati e nella facilitazione dei percorsi dedicati alla popolazione non autosufficiente anziana, o maggiormente soggetta a situazioni di fragilità, potenziale o accertata (persone con disabilità grave o gravissima, minorenni a rischio di allontanamento dal nucleo familiare). Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuale è chiamato a presidiare la funzione di "network management" favorendo la più elevata integrazione a livello inter-istituzionale operando a stretto contatto con gli Enti Locali del territorio, titolari del Servizio Sociale Territoriale, con particolare riferimento alla garanzia dei percorsi di continuità di cura e di continuità assistenziale Ospedale-Territorio, al contributo professionale fornito ai Team di Cure Intermedie (TCI) e all'attività di coordinamento delle UVM dedicate ai diversi target di utenza.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di Linea gerarchica funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Responsabile UASS	Relazione di linea gerarchica Condivisione degli obiettivi di mandato Presidio degli obiettivi di mandato

	Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Coordinamenti e collaboratori	Relazione di linea funzionale e/o gerarchica Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato Valutazione della performance
Strutture Organizzative di ambito territoriale (DAATO, DATeR, DSM, DSP, DCP, ..)	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati
Ufficio di Piano distrettuale Servizio Sociale Territoriale (EE.LL. di riferimento)	Condivisione di obiettivi e mandati assegnati sia dal livello metropolitano (CTSSM) sia dal livello distrettuale (Comitato di Distretto). Collaborazione costante per tutte le attività da svolgere in stretta integrazione fra parte sanitaria e parte sociale, sia in ambito programmatorio sia in ambito operativo.
Gestori servizi socio-sanitari accreditati	Collaborazione costante sugli aspetti derivanti dall'esecuzione del Contratto di Servizio vigente, monitoraggio sull'applicazione di indirizzi/linee guida aziendali con particolare riferimento ai percorsi di miglioramento della qualità dei servizi residenziali/semiresidenziali offerti.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivo di mandato	Risultato Atteso
<i>Sistema informativo: evoluzione del bisogno e dati di attività</i>	Analisi bisogno / Monitoraggio attività Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali garantisce il supporto tecnico al Responsabile UASS tramite il costante monitoraggio, anche grazie all'accesso al Cruscotto Metropolitano GARSIA, del dato corrispondente all'evoluzione del bisogno e all'attività finanziata sulla base della programmazione distrettuale delle risorse FRNA in riferimento all'Area Anziani e all'Area Disabili e Gravissime Disabilità.
	Implementazione Sistema GARSIA Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali presidia, in collaborazione con gli altri professionisti della UASS l'inserimento dati nei diversi applicativi nel sistema informativo/gestionale GARSIA, monitorando la rete socio-sanitaria a carico del FRNA (inserimento valutazione UVM, monitoraggio lista d'attesa CRA E CD, stesura del Progetto assistenziale individualizzato (PAI), etc.
<i>Presa in carico integrata socio-sanitaria</i>	UVM Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali collabora con il Responsabile e gli altri colleghi della UASS per garantire appropriatezza ed equità nella presa in carico dei casi ad elevata integrazione e nell'accesso alla rete socio-sanitaria mediante il contributo all'attività delle UVM. D'intesa con il Responsabile UASS ed in alternanza con i colleghi presenza e/o coordina le sedute di UVM, alla presenza dei professionisti di parte sociale e sanitaria di volta in volta competenti, così articolate per tipologia di utenza:

	<p>UVM area anziani UVM area disabili UVM area Gravissime Disabilità Acquisite UVM per persone disabili con patologia psichiatrica, passaggio fra servizi adulti con disabilità e anziani, minori con disabilità; UVM minori.</p>
	<p>Continuità ospedale-territorio Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca il Responsabile UASS per favorire una corretta ed appropriata presa in carico delle persone in situazione di fragilità socio sanitaria garantendo loro continuità assistenziale tra ospedale e territorio (Dimissioni Protette). A tal fine in collaborazione/alternanza con i colleghi della UASS si interfaccia con l'Assistente Sociale Responsabile del caso (Ente Locale) e/o l'Assistente Sociale del Servizio Sociale Ospedaliero (AUSL, AOU S.Orsola-Malpighi, Istituto Ortopedico Rizzoli) nonché con i Gestori dei servizi che saranno attivati per l'utente sul territorio.</p>
	<p>Percorsi Diagnostico Terapeutico Assistenziali (PDTA) Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca il Responsabile UASS nel garantire il collegamento e l'integrazione con i Servizi Sociali Territoriali e con la rete dei Servizi socio-sanitari e nel promuovere, in collaborazione con il Governo Clinico ed i Dipartimenti coinvolti, occasioni di diffusione e conoscenza dei PDTA aziendali nell'ambito delle comunità professionali territoriali, declinando eventuali specificità riconducibili agli assetti organizzativi dei Servizi Sociali degli Enti Locali del proprio territorio ed alle realtà dei servizi socio-sanitari ivi presenti.</p>
<p>Rete dei servizi socio-sanitari</p>	<p>Monitoraggio e Valutazione della Qualità dei servizi socio sanitari Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali, unitamente al Responsabile UASS, supporta a livello distrettuale l'attivazione e lo sviluppo di percorsi di monitoraggio e rilevazione della qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali accreditati (CRA, CSRR, CDA, CSRD), attraverso strumenti specifici quali, ad esempio, set di indicatori, percorsi di audit, rilevazione della qualità percepita, etc. In particolare, supporta il Responsabile UASS nell'individuazione, attraverso l'analisi dei report periodici dei percorsi di qualità e il confronto diretto con i gestori dei servizi, le aree di criticità e le conseguenti azioni di miglioramento da mettere in atto.</p> <p>Accreditamento socio-sanitario Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali è componente del gruppo di monitoraggio dell'applicazione del contratto di servizio nelle strutture accreditate; coadiuva il Responsabile UASS nei gruppi di coordinamento distrettuale per le strutture accreditate; promuove presso gli enti gestori accreditati, strumenti ed azioni regionali per il supporto e l'accompagnamento all'accREDITAMENTO. Presidia in collaborazione con altri professionisti della UASS la verifica annuale del case mix relativo alla gravità degli ospiti dei servizi residenziali e semiresidenziali.</p>
<p>Innovazione, relazioni aziendali ed interistituzionali</p>	<p>Progetti di ambito distrettuale, sovra distrettuale e aziendale Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali partecipa alla progettazione di percorsi di ambito distrettuale/sovradistrettuale/aziendale dedicati alla popolazione</p>

	<p>anziana e con disabilità, in collaborazione con Enti e Associazioni del territorio.</p>
	<p>Rapporti interistituzionali</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca/sostituisce il Responsabile UASS nella partecipazione all'Ufficio di Piano distrettuale e ai tavoli di confronto metropolitani (Ufficio di Supporto CTSSM, incontri tematici con OO.SS e CCMSS), per il proprio ambito di competenze.</p>
<p><i>Sviluppo e formazione del personale</i></p>	<p>Propone al Responsabile UASS iniziative di aggiornamento per sé e per i colleghi della UASS.</p>

Allegato 3)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali UASS Reno Lavino Samoggia

STRUTTURA DI AFFERENZA: Direzione delle Attività Socio-Sanitarie

RUOLO: Socio Sanitario, Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento, Educatore Professionale/Educatore Professionale Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione professionale

CLASSE: 9 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 7.000

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Responsabile UASS

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso:

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza (Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento, Educatore Professionale/Educatore Professionale Senior ad esaurimento);
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Requisiti Preferenziali: Comprovata esperienza in ambito socio-sanitario con particolare riferimento alla conoscenza della rete territoriale dei servizi (residenziali, semi-residenziali, domiciliari) e ai rapporti che l'Azienda intrattiene sul livello distrettuale con i Soggetti gestori degli stessi.

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali è chiamato a supportare il Responsabile UASS nel raggiungimento degli obiettivi assegnati e nella facilitazione dei percorsi dedicati alla popolazione non autosufficiente anziana, o maggiormente soggetta a situazioni di fragilità, potenziale o accertata (persone con disabilità grave o gravissima, minorenni a rischio di allontanamento dal nucleo familiare). Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuale è chiamato a presidiare la funzione di "network management" favorendo la più elevata integrazione a livello inter-istituzionale operando a stretto contatto con gli Enti Locali del territorio, titolari del Servizio Sociale Territoriale, con particolare riferimento alla garanzia dei percorsi di continuità di cura e di continuità assistenziale Ospedale-Territorio, al contributo professionale fornito ai Team di Cure Intermedie (TCI) e all'attività di coordinamento delle UVM dedicate ai diversi target di utenza.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di Linea gerarchica funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte

Responsabile UASS	Relazione di linea gerarchica Condivisione degli obiettivi di mandato Presidio degli obiettivi di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Coordinamenti e collaboratori	Relazione di linea funzionale e/o gerarchica Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato Valutazione della performance
Strutture Organizzative di ambito territoriale (DAATO, DATeR, DSM, DSP, DCP, ..)	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati
Ufficio di Piano distrettuale Servizio Sociale Territoriale (EE.LL. di riferimento)	Condivisione di obiettivi e mandati assegnati sia dal livello metropolitano (CTSSM) sia dal livello distrettuale (Comitato di Distretto). Collaborazione costante per tutte le attività da svolgere in stretta integrazione fra parte sanitaria e parte sociale, sia in ambito programmatorio sia in ambito operativo.
Gestori servizi socio-sanitari accreditati	Collaborazione costante sugli aspetti derivanti dall'esecuzione del Contratto di Servizio vigente, monitoraggio sull'applicazione di indirizzi/linee guida aziendali con particolare riferimento ai percorsi di miglioramento della qualità dei servizi residenziali/semiresidenziali offerti.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivo di mandato	Risultato Atteso
<i>Sistema informativo: evoluzione del bisogno e dati di attività</i>	Analisi bisogno / Monitoraggio attività Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali garantisce il supporto tecnico al Responsabile UASS tramite il costante monitoraggio, anche grazie all'accesso al Cruscotto Metropolitano GARSIA, del dato corrispondente all'evoluzione del bisogno e all'attività finanziata sulla base della programmazione distrettuale delle risorse FRNA in riferimento all'Area Anziani e all'Area Disabili e Gravissime Disabilità.
	Implementazione Sistema GARSIA Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali presidia, in collaborazione con gli altri professionisti della UASS l'inserimento dati nei diversi applicativi nel sistema informativo/gestionale GARSIA, monitorando la rete socio-sanitaria a carico del FRNA (inserimento valutazione UVM, monitoraggio lista d'attesa CRA E CD, stesura del Progetto assistenziale individualizzato (PAI), etc.
<i>Presa in carico integrata socio-sanitaria</i>	UVM Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali collabora con il Responsabile e gli altri colleghi della UASS per garantire appropriatezza ed equità nella presa in carico dei casi ad elevata integrazione e nell'accesso alla rete socio-sanitaria mediante il contributo all'attività delle UVM. D'intesa con il Responsabile UASS ed in alternanza con i

	<p>collegi presenza e/o coordina le sedute di UVM, alla presenza dei professionisti di parte sociale e sanitaria di volta in volta competenti, così articolate per tipologia di utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UVM area anziani • UVM area disabili • UVM area Gravissime Disabilità Acquisite • UVM per persone disabili con patologia psichiatrica, passaggio fra servizi adulti con disabilità e anziani, minori con disabilità; • UVM minori. <p>Continuità ospedale-territorio Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca il Responsabile UASS per favorire una corretta ed appropriata presa in carico delle persone in situazione di fragilità socio sanitaria garantendo loro continuità assistenziale tra ospedale e territorio (Dimissioni Protette). A tal fine in collaborazione/alternanza con i colleghi della UASS si interfaccia con l'Assistente Sociale Responsabile del caso (Ente Locale) e/o l'Assistente Sociale del Servizio Sociale Ospedaliero (AUSL, AOU S.Orsola-Malpighi, Istituto Ortopedico Rizzoli) nonché con i Gestori dei servizi che saranno attivati per l'utente sul territorio.</p>
	<p>Percorsi Diagnostico Terapeutico Assistenziali (PDTA) Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca il Responsabile UASS nel garantire il collegamento e l'integrazione con i Servizi Sociali Territoriali e con la rete dei Servizi socio-sanitari e nel promuovere, in collaborazione con il Governo Clinico ed i Dipartimenti coinvolti, occasioni di diffusione e conoscenza dei PDTA aziendali nell'ambito delle comunità professionali territoriali, declinando eventuali specificità riconducibili agli assetti organizzativi dei Servizi Sociali degli Enti Locali del proprio territorio ed alle realtà dei servizi socio-sanitari ivi presenti.</p>
<p>Rete dei servizi socio-sanitari</p>	<p>Monitoraggio e Valutazione della Qualità dei servizi socio sanitari Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali, unitamente al Responsabile UASS, supporta a livello distrettuale l'attivazione e lo sviluppo di percorsi di monitoraggio e rilevazione della qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali accreditati (CRA, CSRR, CDA, CSRD), attraverso strumenti specifici quali, ad esempio, set di indicatori, percorsi di audit, rilevazione della qualità percepita, etc. In particolare, supporta il Responsabile UASS nell'individuazione, attraverso l'analisi dei report periodici dei percorsi di qualità e il confronto diretto con i gestori dei servizi, le aree di criticità e le conseguenti azioni di miglioramento da mettere in atto.</p> <p>Accreditamento socio-sanitario Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali è componente del gruppo di monitoraggio dell'applicazione del contratto di servizio nelle strutture accreditate; coadiuva il Responsabile UASS nei gruppi di coordinamento distrettuale per le strutture accreditate; promuove presso gli enti gestori accreditati, strumenti ed azioni regionali per il supporto e l'accompagnamento all'accREDITAMENTO. Presidia in collaborazione con altri professionisti della UASS la verifica annuale del case mix relativo alla gravità degli ospiti dei servizi residenziali e semiresidenziali.</p>

<p><i>Innovazione, relazioni aziendali ed interistituzionali</i></p>	<p>Progetti di ambito distrettuale, sovra distrettuale e aziendale Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali partecipa alla progettazione di percorsi di ambito distrettuale/sovradistrettuale/aziendale dedicati alla popolazione anziana e con disabilità, in collaborazione con Enti e Associazioni del territorio.</p>
	<p>Rapporti interistituzionali Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca/sostituisce il Responsabile UASS nella partecipazione all'Ufficio di Piano distrettuale e ai tavoli di confronto metropolitani (Ufficio di Supporto CTSSM, incontri tematici con OO.SS e CCMSS), per il proprio ambito di competenze.</p>
<p><i>Sviluppo e formazione del personale</i></p>	<p>Propone al Responsabile UASS iniziative di aggiornamento per sé e per i colleghi della UASS.</p>

Allegato 4)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali UASS Savena Idice

STRUTTURA DI AFFERENZA: Direzione delle Attività Socio-Sanitarie

RUOLO: Socio Sanitario, Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento, Educatore Professionale/Educatore Professionale Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione professionale

CLASSE: 9 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 7.000

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Responsabile UASS

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso:

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza (Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento, Educatore Professionale/Educatore Professionale Senior ad esaurimento);
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Requisiti Preferenziali: Comprovata esperienza in ambito socio-sanitario con particolare riferimento alla conoscenza della rete territoriale dei servizi (residenziali, semi-residenziali, domiciliari) e ai rapporti che l'Azienda intrattiene sul livello distrettuale con i Soggetti gestori degli stessi.

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali è chiamato a supportare il Responsabile UASS nel raggiungimento degli obiettivi assegnati e nella facilitazione dei percorsi dedicati alla popolazione non autosufficiente anziana, o maggiormente soggetta a situazioni di fragilità, potenziale o accertata (persone con disabilità grave o gravissima, minorenni a rischio di allontanamento dal nucleo familiare). Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuale è chiamato a presidiare la funzione di "network management" favorendo la più elevata integrazione a livello inter-istituzionale operando a stretto contatto con gli Enti Locali del territorio, titolari del Servizio Sociale Territoriale, con particolare riferimento alla garanzia dei percorsi di continuità di cura e di continuità assistenziale Ospedale-Territorio, al contributo professionale fornito ai Team di Cure Intermedie (TCI) e all'attività di coordinamento delle UVM dedicate ai diversi target di utenza.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di Linea gerarchica funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte

Responsabile UASS	Relazione di linea gerarchica Condivisione degli obiettivi di mandato Presidio degli obiettivi di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Coordinamenti e collaboratori	Relazione di linea funzionale e/o gerarchica Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato Valutazione della performance
Strutture Organizzative di ambito territoriale (DAATO, DATeR, DSM, DSP, DCP, ..)	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati
Ufficio di Piano distrettuale Servizio Sociale Territoriale (EE.LL. di riferimento)	Condivisione di obiettivi e mandati assegnati sia dal livello metropolitano (CTSSM) sia dal livello distrettuale (Comitato di Distretto). Collaborazione costante per tutte le attività da svolgere in stretta integrazione fra parte sanitaria e parte sociale, sia in ambito programmatorio sia in ambito operativo.
Gestori servizi socio-sanitari accreditati	Collaborazione costante sugli aspetti derivanti dall'esecuzione del Contratto di Servizio vigente, monitoraggio sull'applicazione di indirizzi/linee guida aziendali con particolare riferimento ai percorsi di miglioramento della qualità dei servizi residenziali/semiresidenziali offerti.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivo di mandato	Risultato Atteso
<i>Sistema informativo: evoluzione del bisogno e dati di attività</i>	Analisi bisogno / Monitoraggio attività Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali garantisce il supporto tecnico al Responsabile UASS tramite il costante monitoraggio, anche grazie all'accesso al Cruscotto Metropolitano GARSIA, del dato corrispondente all'evoluzione del bisogno e all'attività finanziata sulla base della programmazione distrettuale delle risorse FRNA in riferimento all'Area Anziani e all'Area Disabili e Gravissime Disabilità.
	Implementazione Sistema GARSIA Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali presidia, in collaborazione con gli altri professionisti della UASS l'inserimento dati nei diversi applicativi nel sistema informativo/gestionale GARSIA, monitorando la rete socio-sanitaria a carico del FRNA (inserimento valutazione UVM, monitoraggio lista d'attesa CRA E CD, stesura del Progetto assistenziale individualizzato (PAI), etc.

<p><i>Presa in carico integrata socio-sanitaria</i></p>	<p>UVM</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali collabora con il Responsabile e gli altri colleghi della UASS per garantire appropriatezza ed equità nella presa in carico dei casi ad elevata integrazione e nell'accesso alla rete socio-sanitaria mediante il contributo all'attività delle UVM. D'intesa con il Responsabile UASS ed in alternanza con i colleghi presenza e/o coordina le sedute di UVM, alla presenza dei professionisti di parte sociale e sanitaria di volta in volta competenti, così articolate per tipologia di utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UVM area anziani • UVM area disabili • UVM area Gravissime Disabilità Acquisite • UVM per persone disabili con patologia psichiatrica, passaggio fra servizi adulti con disabilità e anziani, minori con disabilità; • UVM minori.
	<p>Continuità ospedale-territorio</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca il Responsabile UASS per favorire una corretta ed appropriata presa in carico delle persone in situazione di fragilità socio sanitaria garantendo loro continuità assistenziale tra ospedale e territorio (Dimissioni Protette). A tal fine in collaborazione/alternanza con i colleghi della UASS si interfaccia con l'Assistente Sociale Responsabile del caso (Ente Locale) e/o l'Assistente Sociale del Servizio Sociale Ospedaliero (AUSL, AOU S.Orsola-Malpighi, Istituto Ortopedico Rizzoli) nonché con i Gestori dei servizi che saranno attivati per l'utente sul territorio.</p>
	<p>Percorsi Diagnostico Terapeutico Assistenziali (PDTA)</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca il Responsabile UASS nel garantire il collegamento e l'integrazione con i Servizi Sociali Territoriali e con la rete dei Servizi socio-sanitari e nel promuovere, in collaborazione con il Governo Clinico ed i Dipartimenti coinvolti, occasioni di diffusione e conoscenza dei PDTA aziendali nell'ambito delle comunità professionali territoriali, declinando eventuali specificità riconducibili agli assetti organizzativi dei Servizi Sociali degli Enti Locali del proprio territorio ed alle realtà dei servizi socio-sanitari ivi presenti.</p>
<p><i>Rete dei servizi socio-sanitari</i></p>	<p>Monitoraggio e Valutazione della Qualità dei servizi socio sanitari</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali, unitamente al Responsabile UASS, supporta a livello distrettuale l'attivazione e lo sviluppo di percorsi di monitoraggio e rilevazione della qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali accreditati (CRA, CSRR, CDA, CSRD), attraverso strumenti specifici quali, ad esempio, set di indicatori, percorsi di audit, rilevazione della qualità percepita, etc.</p> <p>In particolare, supporta il Responsabile UASS nell'individuazione, attraverso l'analisi dei report periodici dei percorsi di qualità e il confronto diretto con i gestori dei servizi, le aree di criticità e le conseguenti azioni di miglioramento da mettere in atto.</p> <p>Accreditamento socio-sanitario</p> <p>Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali è componente del gruppo di monitoraggio dell'applicazione del contratto di servizio nelle strutture accreditate; coadiuva il Responsabile UASS nei gruppi di coordinamento distrettuale per le strutture accreditate; promuove presso gli enti gestori accreditati, strumenti ed azioni regionali per il</p>

	<p>supporto e l'accompagnamento all'accreditamento. Presidia in collaborazione con altri professionisti della UASS la verifica annuale del case mix relativo alla gravità degli ospiti dei servizi residenziali e semiresidenziali.</p>
<p><i>Innovazione, relazioni aziendali ed interistituzionali</i></p>	<p>Progetti di ambito distrettuale, sovra distrettuale e aziendale Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali partecipa alla progettazione di percorsi di ambito distrettuale/sovradistrettuale/aziendale dedicati alla popolazione anziana e con disabilità, in collaborazione con Enti e Associazioni del territorio.</p>
	<p>Rapporti interistituzionali Il Referente Servizi Socio-Sanitari distrettuali affianca/sostituisce il Responsabile UASS nella partecipazione all'Ufficio di Piano distrettuale e ai tavoli di confronto metropolitani (Ufficio di Supporto CTSSM, incontri tematici con OO.SS e CCMSS), per il proprio ambito di competenze.</p>
<p><i>Sviluppo e formazione del personale</i></p>	<p>Propone al Responsabile UASS iniziative di aggiornamento per sé e per i colleghi della UASS.</p>

Allegato 5)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Area Gravissime Disabilità Acquisite - GRAD

STRUTTURA DI AFFERENZA: Direzione Attività Socio-Sanitarie

RUOLO: Socio Sanitario, Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento, Educatore Professionale/Educatore Professionale Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione professionale

CLASSE: 15 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore Attività Socio-Sanitarie

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso:

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza (Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento, Educatore Professionale/Educatore Professionale Senior ad esaurimento);
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Referente Area Gravissime Disabilità Acquisite - GRAD è chiamato a supportare il Direttore Attività Socio Sanitarie nella sua funzione di coordinatore dell'UVM GRAD Aziendale.

Il Referente Area GRAD è chiamato a favorire le connessioni tra i diversi Servizi impegnati nel supporto/assistenza delle persone con gravissime disabilità acquisite, la raccolta dati sul livello aziendale, nonché la promozione di progetti di miglioramento e di verifica degli interventi erogati.

Si raccorda con lo Staff della Direzione Attività Socio Sanitarie, con i Coordinatori delle UVM GRAD distrettuali e con le UASS distrettuali.

Nella successiva sezione "Obiettivi e responsabilità" si dettagliano gli specifici obiettivi di mandato e correlate attività da svolgere.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di linea gerarchica, anche rispetto al ruolo di Coordinatore della Commissione UVM GRAD Aziendale del Direttore DASS Condivisione obiettivi specifici di mandato Presidio degli obiettivi di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
UASS distrettuali	Coordina il lavoro ed organizza gli incontri periodici con i Coordinatori UVM GRAD distrettuali, raccogliendo informazioni e documentazione propedeutiche alle sedute della Commissione UVM GRAD Aziendale.

Strutture Organizzative di ambito territoriale (DAATO, DATeR, DSM, DSP, DCP, ...)	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati
---	---

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivo di mandato	Risultato Atteso
<i>Governance Rete GRAD</i>	Partecipa alla Commissione UVM GRAD Aziendale e agli incontri periodici dei Coordinatori UVM GRAD Distrettuali. Garantisce supporto nella redazione dei verbali e della documentazione. Facilita le relazioni intra-aziendali nell'ambito dell'area GRAD supportando lo scambio/confronto fra differenti realtà distrettuali e la condivisione di documenti.
<i>Relazioni con i Gestori dei Nuclei dedicati GRAD</i>	Collabora nel monitorare la appropriatezza della lista di attesa per i nuclei residenziali GRAD confrontandosi con le UVM GRAD Distrettuali. Mantiene sistematici rapporti con i Gestori dei nuclei GRAD condividendo i risultati della rilevazione della qualità (es. indicatori) ed individuando azioni di miglioramento.
<i>Analisi bisogni e dati di attività</i>	Collabora al coordinamento della raccolta dati relativi all'area GRAD (Flusso GRAD, dati indicatori Nuclei DGR.2068/2004, dati psicoghe impegnate nel supporto ai pazienti/famiglie GRAD, ...), contribuendo all'analisi e all'interpretazione dei dati. Individua bisogni e aree di criticità nel confronto con la Direzione Attività Socio Sanitarie e i Coordinatori UVM GRAD Distrettuali.
<i>Qualità dell'offerta e progetti innovativi</i>	Il Referente Area GRAD partecipa alla progettazione di percorsi di ambito aziendale dedicati ai servizi per le persone con gravissime disabilità acquisite. In particolare, supporta a livello aziendale l'attivazione e lo sviluppo di percorsi di monitoraggio e rilevazione della qualità dei servizi (ad esempio attraverso strumenti quali: set di indicatori, percorsi di audit, rilevazione qualità percepita, etc...) e le conseguenti azioni di miglioramento da mettere in atto.
<i>Sviluppo e formazione del personale</i>	Propone alla Direzione Attività Socio Sanitarie iniziative di aggiornamento per i professionisti delle UASS distrettuali che operano nell'area Gravissime Disabilità Acquisite - GRAD.

Allegato 6)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Servizio Sociale Area Centri Salute Mentale - CSM

STRUTTURA DI AFFERENZA: Direzione Attività Socio-Sanitarie

RUOLO: Socio Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione professionale

CLASSE: 15 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore Attività Socio-Sanitarie

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso:

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza (Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento);
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Referente Servizio Sociale area Centri Salute Mentale - CSM esercita il coordinamento professionale dell'area sociale per tutti i CSM delle UOC del DSM-DP qualificando ed omogeneizzando prassi operative e modalità organizzative per il profilo di riferimento, in costante integrazione con gli altri incarichi di funzione di ambito socio-sanitario afferenti alla DASS per l'area Salute mentale e Dipendenze Patologiche.

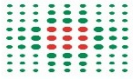
PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di linea gerarchica Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione delle performance
AA.SS.	Promuove il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando le differenze professionali e formative.
AA.SS.	Favorisce la discussione diretta ed aperta di tematiche di rilievo e supporta i colleghi nella pianificazione dei Progetti Terapeutico Riabilitativi Personalizzati multiprofessionali supervisionando i casi particolarmente complessi.
AA.SS.	Gestisce le informazioni e le comunicazioni interne ed esterne ed assicura relazioni costruttive utilizzando strumenti e modalità appropriate, affiancandosi, se necessario, nei rapporti di collaborazione e supporto con altri Servizi, con i Coordinatori Assistenziali della Unità Assistenziali, I Responsabili di UOS/UOC e di

	altri Servizi anche esterni alla Azienda USL di Bologna.
AA.SS.	Contribuisce all'appropriato utilizzo della rete dei servizi sanitari e sociali e a favorire l'integrazione con le associazioni di volontariato, privato sociale, in coerenza con le politiche degli Enti Locali.
Direttore U.O. Responsabili U.O. Responsabile processo assistenziale DATER Coordinatori U.A.	Individua aree di miglioramento e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento proponendo dati ed evidenze sugli obiettivi raggiunti o raggiungibili al fine di contribuire nelle proposte di riorganizzazione qualora necessarie.
Ordine Professionale (OASER) Ufficio Formazione AUSL BO	Effettua la procedura per l'acquisizione dei Crediti Formativi per i progetti di propria competenza.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivo di mandato	Risultato Atteso
<i>Diffusione e applicazione linee aziendali</i>	Trasferisce le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti, condividendoli con il personale dello stesso profilo professionale favorendo l'individuazione delle priorità socioassistenziali /sanitarie e l'attivazione di eventuali interventi relativi orientando il personale a perseguirle.
<i>Uniformità di trattamento e accesso ai Servizi per tutti i cittadini dell'area metropolitana</i>	Promuove e organizza l'introduzione di modelli professionali ed organizzativi innovativi e multiprofessionali orientati alla presa in carico, alla continuità degli interventi e al miglioramento della qualità degli stessi identificando criteri di omogeneizzazione e verifica della presa in carico sociale-integrata con particolare attenzione agli accordi di programma locali.
<i>Raccolta dati utenza assistita e bisogni sociali</i>	Promuove la qualificazione degli strumenti informativi utili alla raccolta di dati relativi all'utenza in carico e ai bisogni sociali emergenti nel target di popolazione di riferimento, in costante collaborazione con i colleghi del Servizio Sociale Territoriale dell'Ente locale competente.
<i>Sviluppo e formazione del personale</i>	Rileva i bisogni formativi, mantiene aggiornate le clinical competence, promuove percorsi/progetti formativi e li propone per il Piano Formativo Aziendale garantendo condizioni favorevoli all'apprendimento dei professionisti e dei tirocinanti.
<i>Gestione dei rischi e della sicurezza</i>	Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto.



Allegato 7)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Servizio Sociale aziendale e Accreditamento dei servizi socio-sanitari

STRUTTURA DI AFFERENZA: Direzione Attività Socio-Sanitarie

RUOLO: Socio Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione professionale

CLASSE: 11 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 6.000

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore Attività Socio-Sanitarie

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso:

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza (Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento);
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Referente del Servizio Sociale aziendale e dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari è chiamato a supportare la Direzione Attività Socio Sanitarie nel coordinamento professionale degli Assistenti Sociali che operano in Azienda anche nelle relazioni con l'Ordine regionale degli Assistenti Sociali (OASER) e nel presidio delle attività connesse al percorso dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari. In particolare, coordinare gli Assistenti Sociali che operano in Azienda significa qualificare l'attività professionale nella logica di presidiare l'integrazione socio-sanitaria tra le diverse articolazioni aziendali ed i colleghi dei Servizi Sociali Territoriali (EE.LL.), garantendo continuità di cura tra differenti setting ed aree di intervento.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di Linea gerarchica funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Strutture organizzative aziendali (Staff, DATeR,...)	Relazione di Linea gerarchica funzionale Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati
Responsabili UASS e assistenti sociali aziendali	Relazione di Linea gerarchica funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato

Soggetti esterni all'Azienda	Collaborazione costante con i soggetti esterni maggiormente coinvolti nella mission assegnata, fra i quali in particolare Ufficio di Supporto CTSSM, Servizio Sociale Territoriale degli EE.LL. del territorio, Ordine Assistenti Sociali Emilia-Romagna (OASER) ed Organismo Tecnico di Ambito Provinciale (OTAP) per la verifica del possesso dei requisiti nei servizi socio-sanitari in accreditamento.
------------------------------	---

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivo di mandato	Risultato Atteso
<i>Pianificazione e gestione delle attività professionali del Servizio Sociale aziendale</i>	Propone al Direttore delle attività socio-sanitarie, in condivisione con i Responsabili UASS, percorsi, strumenti ed iniziative formative volte al miglioramento dell'attività degli AASS dell'Azienda finalizzati al presidio del processo di integrazione socio-sanitaria.
<i>Costruzione delle relazioni collaborative ed interprofessionali</i>	Promuove l'attitudine al lavoro di equipe degli assistenti sociali dell'Azienda, valorizzando lo specifico professionale degli stessi e al medesimo tempo l'approccio multidimensionale nella presa in carico di singoli gruppi e nei progetti comunitari, con particolare riferimento all'attività nell'ambito delle Case della Comunità.
<i>Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</i>	Applica le linee strategiche aziendali proponendo l'introduzione di modelli professionali ed organizzativi di Servizio Sociale in sanità innovativi, in accordo con quanto condiviso con gli EELL e le altre Aziende Sanitarie dell'area della città metropolitana, con particolare riferimento al Servizio Sociale Ospedaliero a garanzia dei percorsi di appropriatezza e continuità assistenziale delle persone fragili e non autosufficienti.
<i>Presidio delle attività relative all'accreditamento dei servizi socio-sanitari</i>	È referente di tutte le attività aziendali connesse al processo di accreditamento dei servizi sociosanitari coinvolgendo le articolazioni organizzative competenti sia interne che esterne all'Azienda e cura le relazioni con i servizi regionali di volta in volta coinvolti. Supporta la DASS nel curare a livello aziendale la relazione con: Gestori dei Servizi sociosanitari accreditati, con particolare riferimento all'attivazione e sviluppo di percorsi di rilevazione e monitoraggio della qualità degli stessi ed all'individuazione e gestione di progetti innovativi relativi ai percorsi di miglioramento.
<i>Sistema informativo: strumenti per la rilevazione dei bisogni/risorse sociali</i>	Propone al Direttore delle attività socio-sanitarie, in condivisione con il gruppo delle aass dell'Azienda, l'adozione e/o il miglioramento di strumenti informatizzati finalizzati alla valutazione del bisogno sociale del cittadino utente e delle risorse dei suoi caregiver.
<i>Sviluppo e formazione del personale</i>	Propone al Responsabile UASS iniziative di aggiornamento, formazione e/o supervisione per sé e per i colleghi assistenti sociali, monitorando l'acquisizione, di anno in anno, dei crediti formativi (deontologici e non) di tutti i dipendenti.

Allegato 8)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Servizio Sociale utenza vulnerabile e bassa soglia

STRUTTURA DI AFFERENZA: Direzione Attività Socio-Sanitarie

RUOLO: Socio Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione professionale

CLASSE: 15 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore Unità Attività Socio-Sanitarie Bologna

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso:

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza (Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento);
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Referente Servizio Sociale utenza vulnerabile e bassa soglia è chiamato a supportare il Direttore di macrostruttura nel raggiungimento degli obiettivi assegnati e a coordinare i processi di integrazione socio- sanitaria in ambito aziendale per le fasce di popolazione vulnerabili, italiani e immigrati senza fissa dimora e/o vita di strada contribuendo alla valutazione socio-sanitaria dei bisogni favorendo l'accesso e la presa in carico dei servizi sanitari CSM – SERDP, DCP, DSP, etc. la presa in carico da parte dei Servizi Sociali Territoriali (SST), del Servizio Accoglienza Immigrati (SAI), e il coinvolgimento di tutte le organizzazioni territoriali attive sulla popolazione target.

Favorisce le dimissioni dagli Ospedali del territorio e in particolare dai reparti di Diagnosi e Cura dell'Azienda USL (SPDC) per la popolazione di riferimento nonché l'integrazione con i Servizi Sociali Territoriali.

Favorisce, per la popolazione immigrata, gli interventi sanitari di assistenza e riabilitazione nonché il trattamento dei disturbi psichiatrici per i titolari dello status di rifugiato, dello status di protezione sussidiaria che hanno subito gravi forme di violenza psicologica, fisica o sessuale, raccordandosi coi Servizi Sociali Territoriali per la presa in carico integrata di questa popolazione (DGR. 1304/2022).

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione dell'Unità Attività Socio-Sanitarie Bologna	Relazione di linea gerarchica Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione delle performance
Direzione DSM-DP Direttori UOC	Relazione di linea funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Presidio degli obiettivi di mandato Monitoraggio attività svolte

Direzione DATeR Responsabile Processo Assistenziale nella Salute Mentale	Relazione di linea funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato
Coordinamenti e collaboratori	Relazione di linea funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
Strutture Organizzative di ambito territoriale (DAATO, DATeR, DSM-DP, DSP, DCP, Carcere, UO Programma Dipendenze patologiche e attività assistenziali vulnerabili e Bassa soglia)	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative. Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati
Enti e organizzazioni di riferimento (RER, Prefettura, sistema SAI, Enti Locali, ASP, Servizi sociali Bassa Soglia, help center)	Condivisione di obiettivi, progetti e partecipazione al monitoraggio degli stessi per il target di popolazione.
Cooperative, associazioni, enti di volontariato	Condivisione di obiettivi e progetti per il target di popolazione assegnato.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivo di mandato	Risultato Atteso
<i>Valutazione e Presa in carico integrata socio-sanitaria</i>	<p>Accoglie le segnalazioni della popolazione target</p> <p>Accoglie le segnalazioni della popolazione target dai servizi sociali e dalla rete territoriale per la valutazione e presa in carico sanitaria.</p> <p>Accoglie le segnalazioni dagli SPDC (3 reparti di diagnosi e cura psichiatrici Ospedale Maggiore, Malpighi e san Giovanni in Persiceto) per favorire le dimissioni della popolazione vulnerabile e senza fissa dimora per la presa in carico socio-sanitaria territoriale in accordo con i Servizi Sociali, ASP Protezioni, privato sociale e i servizi sanitari coinvolti per la presa in carico (CSM -SERDP – ecc..).</p> <p>Coordina la propria attività con il sistema di <i>Dimissioni protette casi multiproblematici senza fissa dimora</i> e CeMPA per la popolazione di riferimento.</p> <p>Partecipa a UVM DSM-DP, anziani, adulti, minori per la popolazione target di tutti i Distretti per la definizione di percorsi integrati utili per la definizione del progetto individualizzato, con il coinvolgimento dei professionisti competenti.</p> <p>Interviene attivamente per favorire la presa in carico integrata della popolazione target, favorendo il superamento degli ostacoli che impediscono i processi di presa in carico.</p>
<i>Innovazione, relazioni aziendali ed interistituzionali</i>	Progetti di ambito distrettuale, sovra distrettuali e aziendali, con Enti Locali, ASP Protezioni e Privato sociale: la funzione partecipa alla progettazione di percorsi di ambito distrettuale e sovra distrettuale, in collaborazione con Enti e Associazioni del territorio (ad esempio Progetto Housing first, ecc...)
<i>Sistema informativo: evoluzione</i>	La funzione garantisce il supporto tecnico alle Macrostrutture di

<i>del bisogno e dati di attività</i>	<p>afferenza (gerarchica e funzionale) tramite il costante monitoraggio del dato corrispondente all'evoluzione del bisogno e all'attività svolta sulla base della programmazione aziendale, con specifico riferimento all'Area della vulnerabilità e Bassa soglia popolazione adulta, compresi i passaggi dalla Neuropsichiatria infantile ai Servizi per adulti dei Minori Stranieri Non Accompagnati.</p> <p>Implementazione Sistema CURE o altri sistemi informativi aziendali che si renderanno necessari, per l'attività di competenza.</p>
<i>Rete dei servizi socio - sanitari</i>	<p>La funzione, unitamente alle Macrostrutture di afferenza (gerarchica e funzionale), supporta a livello Aziendale l'attivazione e lo sviluppo di percorsi di monitoraggio e rilevazione dell'attività, attraverso strumenti specifici da definire per il target specifico di popolazione. Propone set di indicatori, percorsi di audit, e verifica dell'attività di integrazione socio-sanitaria per la popolazione di riferimento.</p> <p>In particolare, fornisce supporto nell'individuazione, attraverso l'analisi dei report periodici dell'attività, delle aree di criticità e delle conseguenti azioni di miglioramento, per favorire la presa in carico sanitaria della popolazione target e l'integrazione socio-sanitaria con le strutture ed enti coinvolti nei processi di cura/assistenza.</p>
<i>Sviluppo e formazione del personale</i>	<p>Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale, nell'ottica di valorizzare le abilità e le potenzialità dei professionisti coinvolti in questo ambito di lavoro. Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i colleghi e per i tirocinanti.</p>

Allegato 9)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Gestione comunicazioni e rapporti istituzionali di livello aziendale e metropolitano

STRUTTURA DI AFFERENZA: Direzione Attività Socio-Sanitarie

RUOLO: Amministrativo

PROFILO PROFESSIONALE: Collaboratore Amministrativo Professionale/ Collaboratore Amministrativo Professionale Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione professionale

CLASSE: 13 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 5.000

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore Attività Socio-Sanitarie

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso:

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza (Collaboratore Amministrativo Professionale/ Collaboratore Amministrativo Professionale Senior ad esaurimento);
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Requisiti preferenziali di accesso: approfondita conoscenza dell'organizzazione aziendale e della gestione informatizzata dei flussi documentali; conoscenza degli assetti organizzativi ed istituzionali degli Enti titolari della gestione dell'attività sociale e socio-sanitaria, nonché del quadro di provenienza d'ambito metropolitano (Ufficio di Supporto e Ufficio di Presidenza di CTSSM, Uffici di Piano Distrettuali).

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Coordinare e garantire tutte le attività che risultano di diretto supporto alle funzioni della Direzione DASS; assicurare il supporto alla medesima Direzione per le attività connesse con l'organizzazione e la gestione dei flussi, le procedure amministrative aziendali in generale e la cura delle comunicazioni rivolte sia all'interno che all'esterno dell'Azienda. Curare i rapporti e le comunicazioni, con particolare riferimento all'organizzazione e convocazione di eventi/incontri, in raccordo con la Segreteria della Direzione aziendale e in collaborazione con le macrostrutture aziendali coinvolte, la CTSSM, le altre Aziende USL, la Regione, gli altri soggetti del sistema socio-sanitario metropolitano (ad es. soggetti gestori dei servizi socio-sanitari accreditati).

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di Linea gerarchica Condivisione obiettivi specifici di mandato Presidio degli obiettivi di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Strutture organizzative aziendali: servizi territoriali (DAATO, DATeR, DSM, DSP, DCP,) e servizi centrali/di Staff	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati

alla Direzione	
Soggetti esterni all'Azienda	Collaborazione costante e scambio di documentazione con i soggetti istituzionali dell'ambito socio-sanitario metropolitano (Regione, CTSSM, altre Aziende USL, Uffici di Piano, Comuni/Unioni di Comuni, Gestori dei servizi socio-sanitari accreditati, etc...)

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivo di mandato	Risultato Atteso
<i>Calendarizzazione impegni/eventi per Direzione DASS e raccordo con Direzione aziendale</i>	Garantisce agenda impegni del Direttore DASS e dei componenti lo Staff DASS per assicurare tempestiva convocazione delle riunioni, collaborando nell'aggiornamento dei relativi indirizzari dei destinatari e nella tenuta dei verbali degli incontri stessi. Si raccorda con la Segreteria della Direzione aziendale per la calendarizzazione di tutti gli impegni/eventi che coinvolgono la Direzione DASS in rappresentanza o in collaborazione con le Direzioni Generale, Sanitaria e Amministrativa.
<i>Attività amministrativa</i>	Garantisce l'attività amministrativa a supporto della Direzione, in particolare quelli degli atti di interesse immediato, in collaborazione con il Responsabile della Funzione Amministrativa DASS, e tenuta del relativo archivio informatizzato. Garantisce l'attività segretariale - amministrativa per le funzioni della Direzione, assicurando l'efficienza e l'efficacia dei procedimenti amministrativi, supportando il Direttore DASS nella stesura dei documenti richiesti per la presentazione dalla Direzione aziendale e in sedi istituzionali.
<i>Smistamento attività e scadenziario</i>	Provvede a smistare corrispondenza della Direzione di interesse per le UASS distrettuali e lo Staff, evidenziando scadenze delle attività.
<i>Rapporto con UASS</i>	Garantire i rapporti con le UASS distrettuali.
<i>Rapporto con Soggetti Esterni</i> - Regione Emilia Romagna (Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali, Agenzia Sanitaria Sociale Regionale, Città Metropolitana di Bologna, CTSS Metropolitana, Enti Locali (Comuni, Unioni di Comuni), altre Aziende sanitarie, Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP, ASC).	Presidia il sistema di comunicazione e rapporti con le istituzioni/rappresentanze esterne (Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana di Bologna, Comune di Bologna e altri EE. LL.) e con la Direzione aziendale, in particolare nel garantire il raccordo con l'Ufficio di Supporto e l'Ufficio di Presidenza della CTSS Metropolitana per gli argomenti e i verbali delle sedute. Gestisce i contatti con la Direzione DASS da parte sia di interlocutori sia interni sia esterni (cittadini, EE. LL., Gestori dei Servizi Sociali e Socio-sanitari accreditati, Enti/Associazioni del Terzo Settore);
<i>Sviluppo e formazione professionale</i>	Collabora, con i componenti dello Staff, nell'organizzazione di iniziative seminariali, di aggiornamento e di formazione rivolte a professionisti interni ed esterni all'Azienda, e di iniziative per la cittadinanza.

Allegato 10)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Residenzialità Socio-Sanitaria - Area Salute Mentale

STRUTTURA DI AFFERENZA: Direzione Attività Socio-Sanitarie

RUOLO: Socio sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione professionale

CLASSE: 10 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 6.500

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore Attività Socio-Sanitarie

DURATA: cinque anni

Requisiti di specifici di accesso:

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza (Assistente Sociale/Assistente Sociale Senior ad esaurimento);
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Referente Residenzialità Socio-Sanitaria del DSM-DP Area Salute Mentale presidia fra le altre le seguenti principali funzioni:

- omogeneizzare, ridefinire e favorire i percorsi di continuità assistenziale e le attività di coprogettazione e realizzazione di singoli progetti terapeutici riabilitativi personalizzati destinati ad utenti afferenti al DSM-DP nell'ambito della residenzialità o domiciliarità attraverso l'utilizzo di Strutture Residenziali a Trattamento Riabilitativo Estensivo, comunità alloggio e gruppi appartamento a vari livelli di intensità assistenziale del privato accreditato ed all'Abitare Supportato;
- monitorare e verificare gli inserimenti presso le Strutture socio assistenziali/sanitarie già in essere o da avviare per specifici Progetti Residenziali condivisi in ETI di Quartiere o UVM distrettuale;
- ottimizzare l'utilizzo delle risorse residenziali/abitative e promuovere progetti innovativi ad elevata integrazione socio-sanitaria coinvolgendo ed attivando le reti comunitarie in stretto raccordo con la Direzione del DSM-DP, le UASS distrettuali, il Responsabile DATeR del Processo

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di linea gerarchica Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione delle performance
Direzione DSM-DP Direttori UOC	Relazione di linea funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Presidio degli obiettivi di mandato Monitoraggio attività svolte

Direzione DATeR Responsabile Processo Assistenziale nella Salute Mentale	Relazione di linea funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato
Coordinamenti e collaboratori	Relazione di linea gerarchico funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
Strutture Organizzative di ambito territoriale (DATeR, DSM-DP, UO Amministrativa Programma Dipendenze patologiche e attività assistenziali vulnerabili e Bassa soglia, UASS distrettuali)	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivo di mandato	Risultato Atteso
<i>Pianificazione e gestione delle attività del team Residenzialità e Abitare</i>	<p>Coordina le attività del Team Residenzialità e Abitare del DSM-DP, al fine di omogeneizzare i Piani Terapeutici Riabilitativi Personalizzati (PTRP) in ambito residenziale e abitativo considerando gli indicatori di complessità dell'utente.</p> <p>Nell'ambito dell'attività dello stesso Team contribuisce alla promozione di progetti innovativi e sperimentali di residenzialità rivolti ad utenti dei SerDP in collaborazione con i servizi territoriali competenti.</p> <p>Monitora le disponibilità e l'uso delle risorse residenziali contrattualizzate dall' Accordo Quadro.</p> <p>Convoca e coordina gli incontri periodici del Team Residenzialità e Abitare.</p> <p>Si occupa della gestione delle schede di segnalazione inviate dai CSM/Autorità Giudiziaria/altri Servizi aziendali per la richiesta di inserimento in Struttura residenziale o Abitare supportato.</p> <p>Gestisce il report degli inserimenti attivi, la lista delle segnalazioni ed eventuale lista d'attesa da inviare ai componenti del Team prima di ogni incontro e periodicamente alla Direzione Dipartimento/UOC.</p> <p>Predisporre il verbale dell'incontro del Team Residenzialità Abitare (TRA), formalizza le decisioni assunte rispetto ai progetti residenziali e le comunica alle Equipe invianti e alla Struttura individuata per l'avvio delle azioni necessarie alla valutazione del caso e al possibile inserimento.</p> <p>Presenza con cadenza programmata alle ETI Quartiere, ETI Servizio Bassa Soglia, UVM Distrettuali, Equipe CSM / Micro equipe per specifiche situazioni o monitoraggio dei PTRP.</p> <p>Partecipa agli incontri programmati periodici con le Assistenti Sociali del CSM /SerDP per monitoraggio delle segnalazioni, progetti di dimissioni, aggiornamento delle procedure operative, modulistica, Istruzioni operative.</p> <p>Riferisce semestralmente al Direttore del DSM-DP, dati ed evidenze sugli obiettivi raggiunti legati alla residenzialità e abitare condiviso, contribuisce con proposte di miglioramento e progetti innovativi nell'ottica della integrazione socio sanitaria in collaborazione con le UASS distrettuali.</p>

<p>Monitoraggio e verifica di adeguato utilizzo delle risorse residenziali disponibili (Accordo Quadro-RTR-E-Socioassistenziali/sanitarie)</p>	<p>Mantiene costanti rapporti con tutte le Strutture afferenti all'Accordo Quadro del DSM-DP, Strutture Sanitarie accreditate, Strutture Socio Sanitarie del Privato Sociale o Accreditate per il monitoraggio delle disponibilità di accoglienza, andamento dei PTRP. Individua possibili risorse residenziali per specifici PTRP/, Utenti in Misura alternativa alla Detenzione (MAD) e visita della Struttura per verifica e valutazione di adeguatezza in collaborazione con gli altri componenti del Team Residenzialità e Abitare.</p>
<p>Verifica conformità risorse residenziali utilizzate</p>	<p>Partecipa alle attività di verifica annuali della conformità delle attività delle strutture residenziali ai principi emanati nei "Requisiti specifici per l'accreditamento delle residenze sanitarie psichiatriche" (D.G.R. n° 1830/2013), mediante il monitoraggio della qualità dei percorsi assistenziali.</p>
<p>Accreditamento Istituzionale</p>	<p>Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento Istituzionale di eccellenza (CCM residenzialità).</p>
<p>Utenti del Residuo Manicomiale (EX OP) in capo alla Direzione DSM-DP</p>	<p>Verifica e monitora i progetti residenziali ed abitativi ancora in essere di utenti Ex op (San Gaetano di Budrio, Roncati di Bologna, Ospedale Ricovero San Giovanni di san Giovanni in Persiceto). Collabora con l'UA Area Nord alla rendicontazione annuale alla RER rispetto alla situazione degli ex OP relativamente a presenze/decessi/variazioni costi e all'aggiornamento dell'andamento del progetto Residenziale ai DSM-DP delle Regioni di origine dei pazienti come previsto da indicazioni Regionali per l'attribuzione dei costi delle rette. Mantiene i rapporti con le famiglie di origine di altre Regioni o Province.</p>
<p>Ampliamento della funzione del TRA per altre Aree del DSM-DP (SerDP -NPEE)</p>	<p>Collabora alla realizzazione di residenzialità innovativa con il Servizio Dipendenze Patologiche e Neuro Psichiatria Età Evolutiva per le nuove esigenze specifiche dell'utenza).</p>
<p>Sviluppo e formazione del personale</p>	<p>Propone al Responsabile gerarchico iniziative di aggiornamento e formazione specifica per sé e per i colleghi del medesimo ambito lavorativo.</p>