

## AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI DI FUNZIONE – AREA DASS – PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL’AZIENDA USL DI BOLOGNA

### LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE

### FINO ALLE ORE 12:00 DEL GIORNO 3 DICEMBRE 2021

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 2510 del 18/11/2021, ai sensi degli artt. 14 e ss. del CCNL del Comparto Sanità sottoscritto in data 21/5/2018, nonché del “Regolamento aziendale per l’istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione” al personale dell’Area Comparto adottato con deliberazione del Direttore Generale dell’Ausl di Bologna n. 80 del 11/03/2021, è emesso avviso di selezione interna per l’attribuzione dei seguenti incarichi di funzione:

Denominazione Incarico di Funzione	Classe	Quota	Scheda di descrizione dell’incarico di funzione
Responsabile UASS Appennino Bolognese	2	11.000,00 €	Allegato 1)
Responsabile UASS Savena Idice	2	11.000,00 €	Allegato 2)
Responsabile Funzione Tutela Fragilità UASS Bologna	9	6.000,00 €	Allegato 3)
Referente del Servizio Sociale Ospedaliero	16	2.200,00 €	Allegato 4)

### 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 a tempo indeterminato collocato nella categoria D (compreso il livello economico super Ds) e/o il personale in posizione di comando in entrata e di assegnazione temporanea collocato nella categoria D (compreso il livello economico super DS), in possesso dei requisiti di accesso riportati in ciascuna scheda di descrizione dell’incarico di funzione, di cui agli allegati 1), 2), 3), 4).

Al fine del computo dell’esperienza professionale richiesta quale requisito di accesso per il conferimento degli incarichi di funzione, si considera utile l’esperienza maturata con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, nel profilo professionale di appartenenza.

Gli incarichi di funzione sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85; in tali casi il valore economico riconosciuto in relazione all’incarico è rideterminato in proporzione alla durata ridotta della prestazione

lavorativa.

Si rinvia alle schede di descrizione dell'incarico di funzione, di cui agli allegati 1), 2), 3), 4), per quanto riguarda i requisiti preferenziali, gli obiettivi, gli ambiti di responsabilità, l'afferenza e quant'altro nelle stesse riportato.

### **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;

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 autonomo 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](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;
- ✓ eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- ✓ 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;
- ✓ 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 del giorno 3 Dicembre 2021.**

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

## **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 Responsabile della struttura/articolazione organizzativa a cui afferisce l'incarico di funzione, o da un delegato anche appartenente al comparto di categoria D, e da altri due professionisti esperti in merito all'incarico da ricoprire, anch'essi eventualmente appartenenti alla stessa categoria del comparto, preventivamente individuati dal Dirigente Responsabile della struttura/articolazione organizzativa a cui afferisce l'incarico di funzione.

Le funzioni di segreteria verbalizzante saranno svolte da un dipendente in possesso della qualificazione e professionalità adeguate ai compiti da svolgere.

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

## **AMMISSIONE O ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

L'ammissione o l'esclusione dei dipendenti 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.

## **SELEZIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

Il conferimento al personale degli incarichi di funzione istituiti avviene tenendo conto, in relazione alla natura e caratteristiche dei compiti da realizzare, dei seguenti criteri selettivi:

- requisiti culturali posseduti, attitudini rilevate, capacità professionale dimostrata;
- esperienza acquisita, conoscenze professionali possedute e grado di autonomia;
- capacità organizzative, gestionali e relazionali.

La commissione valuta la congruenza del curriculum dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione e approfondisce, mediante il colloquio a carattere attitudinale e motivazionale, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali della/del candidata/o. Nella valutazione del curriculum sarà valorizzata in maniera specifica l'aver ricoperto incarichi precedenti con valutazione positiva e con caratteristiche equivalenti a quelle poste a selezione.

Al termine dei colloqui la commissione redige verbale dei propri lavori dal quale emergono: un giudizio sintetico relativo al curriculum ed all'esito del colloquio, la proposta motivata contenente le caratteristiche professionali e attitudinali utili ai fini della proposta di cui all'art. 7 comma 1 del Regolamento che individua il candidato il cui profilo sia ritenuto maggiormente coerente con l'incarico da ricoprire.

### **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI:**

Per le selezioni riferite agli incarichi **Responsabile UASS Appennino Bologna e Responsabile UASS Savena Idice**, il colloquio di valutazione dei candidati ritenuti ammissibili si terrà il giorno **Giovedì 16/12/2021, ore 9:00** presso **l'Auletta DSM**, Presidio Roncati, via S.Isaia, Bologna - piano terra.

Per la selezione riferita all'incarico **Responsabile Funzione Tutela Fragilità UASS Bologna** il colloquio di valutazione dei candidati ritenuti ammissibili si terrà il giorno **Martedì 21/12/2021, ore 9:30** presso **l'Aula Informatica**, Presidio Roncati, via S.Isaia, Bologna- secondo piano.

Per la selezione riferita all'incarico **Referente del Servizio Sociale Ospedaliero** il colloquio di valutazione dei candidati ritenuti ammissibili si terrà il giorno **Martedì 21/12/2021, ore 13:30** presso **l'Aula Informatica**, Presidio Roncati, via S.Isaia, Bologna- secondo piano.

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.

La mancata presentazione al colloquio presso la sede, nella data ed orario che verranno indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

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

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità. Inoltre, i candidati sono invitati a presentarsi con **dispositivi di protezione individuale nonché di una penna biro e del modulo di autodichiarazione** previsto dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, n. 98 del 06/06/2020 avente per oggetto: *"ULTERIORE ORDINANZA AI SENSI DELL'ARTICOLO 32 DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1978, N. 833 IN TEMA DI MISURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA LEGATA ALLA DIFFUSIONE DELLA SINDROME DA COVID-19"*, consultabile nel sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna- sezione concorsi, nella specifica pagina dedicata alla procedura che i candidati dovranno presentare compilato ad eccezione della firma che dovrà essere apposta al momento dell'identificazione.

I candidati saranno altresì tenuti all'obbligo di esibizione di una delle certificazioni verdi COVID-19 (Green Pass), così come previsto dal DL 52 del 22/04/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 87 del 17/06/2021 ed integrato dal DL 105 del 23/07/2021. In caso di mancata esibizione della certificazione o in caso di esibizione di certificazione non valida il candidato non potrà essere ammesso a sostenere il colloquio.

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.

### **CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI**

Il Direttore Generale, ricevute le proposte formulate dalle Commissioni a seguito della valutazione del curriculum e l'effettuazione del colloquio, e tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare nonché, ove possibile, del principio di rotazione degli incarichi, conferisce con provvedimento scritto e motivato l'incarico di funzione.

Gli incarichi di funzione sono a termine con durata, di norma, **quinquennale**.

Ciascun incarico può essere rinnovato, previa valutazione positiva, senza attivare nuova procedura di selezione ed il correlato specifico avviso, per una durata massima complessiva di **10 anni**.

Nel provvedimento di incarico è riportata la durata e il contenuto dell'incarico medesimo ivi inclusa, in particolare, la descrizione delle linee di attività, nonché l'indicazione di eventuali specifici obiettivi di mandato che saranno oggetto di valutazione intermedia e finale, nonché le sedi se plurime per cui si esplica l'incarico.

Gli incarichi oggetto del presente avviso non sono tra loro cumulabili.

Nel caso di appartenenza ad altra struttura, il candidato individuato per il conferimento dell'incarico è trasferito presso la struttura presso la quale è stato istituito l'incarico di funzione assegnato.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

La presente selezione viene espletata secondo le norme di cui al CCNL per il personale del comparto Sanità sottoscritto in data 21/5/2018 e i criteri previsti dal *Regolamento aziendale per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione* adottato con deliberazione del Direttore Generale dell'Ausl di Bologna n. 80 del 11/03/2021, 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 eventuali informazioni relative alla presente procedura rivolgersi al SUMAGP/ Ufficio Concorsi – email: [selezioni@ausl.bologna.it](mailto:selezioni@ausl.bologna.it).

**Firmato digitalmente da:**

Dott. Ferro Giovanni

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.  
\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ tel./cell.  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

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

<b>Riportare una X nello spazio sottostante in corrispondenza dell'/degli incarico/hi per il/i quale/i si intende concorrere</b>	<b>Denominazione Incarico di Funzione</b>
	Responsabile UASS Appennino Bolognese
	Responsabile UASS Savena Idice
	Responsabile Funzione Tutela Fragilità UASS Bologna
	Referente del Servizio Sociale Ospedaliero

**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 prestare servizio a tempo indeterminato nel profilo professionale di:  
\_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_ del  
Dipartimento di \_\_\_\_\_, struttura organizzativa  
\_\_\_\_\_, con una anzianità di servizio pari a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ nel profilo professionale di attuale  
inquadramento;

2) di essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti di accesso richiesti

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4) di \_\_\_\_\_ (*avere/non avere*) riportato condanne penali e di \_\_\_\_\_ (*avere/non avere*)  
procedimenti penali in corso (indicare eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali in corso)

\_\_\_\_\_

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**

**AUTOCERTIFICAZIONE - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

*(DPR 28 dicembre 2000 n. 445, artt. 46 e 47)*

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

-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:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**N.B.: ALLEGARE COPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile UASS Appennino Bolognese****STRUTTURA DI AFFERENZA:** Direzione delle Attività Socio-Sanitarie**RUOLO:** Tecnico**PROFILO PROFESSIONALE:** Educatore Professionale, Assistente Sociale**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di organizzazione**CLASSE: 2 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 11.000**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore DASS**DURATA:** cinque anni

**Requisiti di specifici di accesso:** Possono partecipare i dipendenti dell'Azienda U.S.L. di Bologna che si trovino inquadrati nella categoria D, compreso il livello economico Ds, appartenenti al ruolo tecnico. Iscrizione al relativo albo.

**Requisiti Preferenziali:** possesso di Master in Management o Coordinamento delle Professioni Sanitarie nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica o il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive.

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Il Responsabile dell'Unità Attività Socio Sanitarie distrettuale dipende dal Direttore Attività Socio Sanitarie. Al Responsabile UASS afferiscono le due Funzioni Tutela Non Autosufficienza e Tutela Fragilità che lo coadiuvano in tutte le attività relative alla promozione dell'integrazione socio-sanitaria sull'ambito territoriale del Distretto Appennino Bolognese.

Tale figura riveste un ruolo cruciale e trasversale nel presidio dell'integrazione socio-sanitaria che, attraverso la costante relazione con la Direzione di Distretto, con i Dipartimenti territoriali e la collaborazione con il Dipartimento delle Attività Amministrative Territoriali ed Ospedaliere e con gli Enti Locali territorialmente competenti, si sostanzia nelle macroaree identificate e dettagliate nella scheda degli obiettivi di mandato.

**PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di Linea gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Distretto di Garanzia e di Committenza	Relazione di linea funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
Coordinamenti e collaboratori	Relazione di linea gerarchico funzionale 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

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
<i>Governance e sistema di relazioni</i>	Il Responsabile UASS coordina l'attività e gestisce le relazioni, raccordandosi con gli altri Dipartimenti dell'Azienda USL, con le altre Aziende sanitarie dell'area metropolitana e con gli Enti locali riguardo a:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promozione dell'integrazione tra i diversi nodi del sistema di accoglienza e di accesso (es.: connessione tra Case della salute, Sportelli sociali e Sportelli unici distrettuali);</li> <li>- predisposizione di percorsi integrati ed unificati per usufruire dei servizi della rete socio-sanitaria;</li> <li>- coordinamento dei percorsi di continuità nella presa in carico tra i diversi setting assistenziali, sociali, socio-sanitari e sanitari;</li> <li>- promozione dell'integrazione tra professionisti sanitari e professionisti dei Comuni (o altre forme Associate di gestione dei Servizi Sociali) per la definizione dei progetti assistenziali, a partire dalla valutazione dei bisogni e della domanda.</li> </ul> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supporta il Direttore di Distretto nel raccordo con il Comitato di Distretto sui temi riguardanti l'ambito socio-sanitario;</li> <li>- è membro dell'Ufficio di Direzione di Distretto;</li> <li>- è componente del "Tavolo permanente di coordinamento, integrazione e raccordo" quale struttura organizzativa dell'Ufficio di Piano che ha funzioni di supporto alle funzioni di programmazione (annuale e pluriennale);</li> <li>- partecipa alla programmazione di ambito distrettuale, alla verifica dei risultati di salute e benessere raggiunti e alla definizione degli indirizzi per la stesura del Piano di zona per la salute e il benessere sociale. In particolare, riguardo al Fondo Regionale per la Non Autosufficienza, è chiamato a contribuire alla programmazione esprimendo un parere tecnico sull'appropriatezza degli interventi erogabili;</li> <li>- è componente dello Staff Tecnico Permanente di CTSS.</li> </ul>
<b>Analisi dei bisogni: dati e flussi informativi</b>	<p>Il Responsabile UASS garantisce l'implementazione e la graduale adozione del sistema informativo-gestionale metropolitano di ambito socio-sanitario GARSIA, coinvolgendo a tale riguardo sia i professionisti interni (assegnati alla UASS) sia i professionisti esterni (afferenti agli Enti locali) all'Azienda.</p> <p>Inoltre, presidia il monitoraggio periodico del dato di attività legato al FRNA, in stretta collaborazione con il Responsabile della UO Attività Amministrative distrettuale, per garantire un controllo costante sulla sostenibilità degli interventi finanziati.</p>
<b>Accesso ai servizi socio-sanitari: Unità di Valutazione Multidimensionale e percorsi</b>	<p>Il Responsabile UASS governa gli accessi ai servizi della rete socio-sanitaria, con la finalità di orientare l'utilizzo delle risorse pubbliche verso gli ambiti di intervento definiti nel quadro della programmazione distrettuale. In tal senso, è chiamato a presidiare alcune funzioni particolarmente importanti, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre percorsi operativi di integrazione dell'assistenza, in particolare per target di utenti che presentano situazioni di bisogno socio-sanitario complesso;</li> <li>- coordinare l'attività della Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM Area Anziani, Adulti, Minori, Disabili e Gravissime Disabilità Acquisite), coinvolgendo i professionisti sanitari dei diversi Dipartimenti della Azienda USL e i professionisti delle Istituzioni che gestiscono i servizi sociali territoriali (Comuni, ASP, ASC, etc...);</li> <li>- gestire le graduatorie di accesso alla rete dei servizi socio-sanitari laddove attribuite alla competenza del Distretto di Committenza e Garanzia;</li> <li>- autorizzare l'accesso alla rete dei servizi socio-sanitari secondo quanto previsto dalla programmazione annuale approvata in sede di Comitato di Distretto;</li> <li>- garantire la raccolta e la elaborazione dei dati sull'accesso alla rete socio-sanitaria e la puntuale implementazione del sistema operativo informatizzato GARSIA;</li> <li>- collaborare alla definizione e alla gestione del Piano distrettuale delle attività finanziate con il FRNA.</li> </ul>
<b>Rete di offerta: "governo" dei produttori e innovazione organizzativa</b>	<p>In questo ambito il Responsabile UASS assume un ruolo di facilitatore strategico ed istituzionale, primariamente nella relazione con gli Enti locali ed i Soggetti gestori che operano sul territorio distrettuale, ma fungendo anche da tramite con la Direzione DASS per le situazioni che prevedano soluzioni organizzative inter-distrettuali (ad es. utenti in carico accolti da strutture di altri Distretti e servizi di rilevanza aziendale o sovra-distrettuale (ad es. nuclei dedicati alle gravissime disabilità acquisite).</p> <p>A tal riguardo il Responsabile UASS valuta la rete d'offerta socio-sanitaria (accreditata e non) e, laddove lo ritenga opportuno, ne suggerisce la rimodulazione, presentando proposta al Direttore DASS e al Direttore di Distretto, alla luce dei dati epidemiologici e dell'evoluzione del bisogno espresso dal territorio, promuovendo innovazioni organizzative anche di livello sperimentale; inoltre, partecipa al percorso di negoziazione e monitoraggio/verifica dei contratti di servizio stipulati con i Produttori socio-sanitari.</p>
<b>Qualità dell'offerta: accreditamento e standard dei Produttori</b>	<p>Il Responsabile UASS presidia e favorisce l'adeguamento progressivo agli standard dell'accreditamento definitivo da parte degli Enti gestori del territorio, attivandosi per coinvolgere in modo capillare e continuativo i loro professionisti dei servizi per anziani e disabili. Questo percorso, che non si esaurisce con il mero adempimento di quanto previsto dalla normativa regionale, passa obbligatoriamente attraverso lo sviluppo della cultura della qualità. Proprio in questa ottica il Responsabile UASS è chiamato sia a garantire il contributo proprio e dei suoi collaboratori (FNZ Tutela Non Autosufficienza e Tutela Fragilità) sia a facilitare l'adesione e la partecipazione dei rappresentanti degli Enti gestori ai percorsi che la Direzione DASS attiva da anni per la costruzione di un sistema organico (già oggi articolato nei due Gruppi Qualità Anziani e Disabili) finalizzato al miglioramento continuo della qualità dei servizi socio-sanitari residenziali, semiresidenziali e domiciliari, mediante la sperimentazione e successiva messa a</p>

	regime degli strumenti operativi necessari (Audit, gruppi di miglioramento, procedure operative, etc...).
<b><i>Gestione dei rischi e della sicurezza</i></b>	Esercita la funzione di preposto per la sicurezza dei lavoratori (delibera 343 del 1/12/15). Supervisiona e controlla l'adesione del personale agli standard di sicurezza. Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto. Collabora a promuovere azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri.
<b><i>Gestione del personale</i></b>	Rappresenta e motiva la definizione del fabbisogno quali-quantitativo di personale, in relazione ai bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzativi/assistenziali e le direttive/normative. Programma le presenze/assenze del personale assegnato per garantire sicurezza e qualità per le persone assistite e per gli operatori, sulla base delle attività pianificate, tenendo conto del livello di competenza del singolo operatore nel rispetto degli istituti contrattuali. Valuta le performance del personale con le modalità, le procedure e i tempi definiti dall'azienda, garantendo equità e trasparenza del processo valutativo utilizzando il sistema informatico aziendale (GRU). Assicura con continuità feedback costruttivi.
<b><i>Sviluppo e formazione del personale</i></b>	Propone al Direttore DASS l'attribuzione di responsabilità in rapporto ai diversi livelli di competenza acquisiti dagli operatori, cogliendo e valorizzando caratteristiche, abilità e potenzialità proprie di ciascun professionista in considerazione delle risorse assegnate. Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale. Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i propri collaboratori.
<b><i>Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</i></b>	Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento, modificando in modo efficace ed efficiente sia i propri comportamenti che favorendo quello dei propri collaboratori.
<b><i>Promozione della salute e progetti di welfare comunitario</i></b>	Le attività di promozione della salute, così come previste nel Piano regionale ed aziendale della Prevenzione, riguardano ambiti di intervento ad elevata integrazione socio-sanitaria, rispetto ai quali è necessario il coinvolgimento di tutti gli attori, istituzionali e non, presenti a livello locale. La UASS ha il compito di collaborare alla realizzazione di tali attività, in particolare mettendo in relazione i professionisti dei servizi sanitari aziendali con i professionisti dei servizi sociali e dei servizi socio-sanitari, oltre che con le realtà del Terzo Settore. In collaborazione con i responsabili dei Servizi Sociali Territoriali nell'ambito dell'Ufficio di Piano distrettuale, la UASS promuove anche la realizzazione di progetti di welfare comunitario, coinvolgendo i servizi sanitari di volta in volta competenti.

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile UASS Savena Idice****STRUTTURA DI AFFERENZA:** Direzione delle Attività Socio-Sanitarie**RUOLO:** Tecnico**PROFILO PROFESSIONALE:** Educatore Professionale, Assistente Sociale**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di organizzazione**CLASSE: 2 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 11.000****TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore DASS**DURATA:** cinque anni

**Requisiti di specifici di accesso:** Possono partecipare i dipendenti dell'Azienda U.S.L. di Bologna che si trovino inquadrati nella categoria D, compreso il livello economico Ds, appartenenti al ruolo tecnico. Iscrizione al relativo albo.

**Requisiti Preferenziali:** possesso di Master in Management o Coordinamento delle Professioni Sanitarie nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica o il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive.

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Il Responsabile dell'Unità Attività Socio Sanitarie distrettuale dipende dal Direttore Attività Socio Sanitarie. Al Responsabile UASS afferiscono le due Funzioni Tutela Non Autosufficienza e Tutela Fragilità che lo coadiuvano in tutte le attività relative alla promozione dell'integrazione socio-sanitaria sull'ambito territoriale del Distretto Savena Idice.

Tale figura rivesta un ruolo cruciale e trasversale nel presidio dell'integrazione socio-sanitaria che, attraverso la costante relazione con la Direzione di Distretto, con i Dipartimenti territoriali e la collaborazione con il Dipartimento delle Attività Amministrative Territoriali ed Ospedaliere e con gli Enti Locali territorialmente competenti, si sostanzia nelle macroaree identificate e dettagliate nella scheda degli obiettivi di mandato.

**PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di Linea gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Distretto di Garanzia e di Committenza	Relazione di linea funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
Coordinamenti e collaboratori	Relazione di linea gerarchico funzionale 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

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
<i>Governance e sistema di relazioni</i>	Il Responsabile UASS coordina l'attività e gestisce le relazioni, raccordandosi con gli altri Dipartimenti dell'Azienda USL, con le altre Aziende sanitarie dell'area metropolitana e con gli Enti locali riguardo a:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promozione dell'integrazione tra i diversi nodi del sistema di accoglienza e di accesso (es.: connessione tra Case della salute, Sportelli sociali e Sportelli unici distrettuali);</li> <li>- predisposizione di percorsi integrati ed unificati per usufruire dei servizi della rete socio-sanitaria;</li> <li>- coordinamento dei percorsi di continuità nella presa in carico tra i diversi setting assistenziali, sociali, socio-sanitari e sanitari;</li> <li>- promozione dell'integrazione tra professionisti sanitari e professionisti dei Comuni (o altre forme Associate di gestione dei Servizi Sociali) per la definizione dei progetti assistenziali, a partire dalla valutazione dei bisogni e della domanda.</li> </ul> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supporta il Direttore di Distretto nel raccordo con il Comitato di Distretto sui temi riguardanti l'ambito socio-sanitario;</li> <li>- è membro dell'Ufficio di Direzione di Distretto;</li> <li>- è componente del "Tavolo permanente di coordinamento, integrazione e raccordo" quale struttura organizzativa dell'Ufficio di Piano che ha funzioni di supporto alle funzioni di programmazione (annuale e pluriennale);</li> <li>- partecipa alla programmazione di ambito distrettuale, alla verifica dei risultati di salute e benessere raggiunti e alla definizione degli indirizzi per la stesura del Piano di zona per la salute e il benessere sociale. In particolare, riguardo al Fondo Regionale per la Non Autosufficienza, è chiamato a contribuire alla programmazione esprimendo un parere tecnico sull'appropriatezza degli interventi erogabili;</li> <li>- è componente dello Staff Tecnico Permanente di CTSS.</li> </ul>
<b>Analisi dei bisogni: dati e flussi informativi</b>	<p>Il Responsabile UASS garantisce l'implementazione e la graduale adozione del sistema informativo-gestionale metropolitano di ambito socio-sanitario GARSIA, coinvolgendo a tale riguardo sia i professionisti interni (assegnati alla UASS) sia i professionisti esterni (afferenti agli Enti locali) all'Azienda.</p> <p>Inoltre, presidia il monitoraggio periodico del dato di attività legato al FRNA, in stretta collaborazione con il Responsabile della UO Attività Amministrative distrettuale, per garantire un controllo costante sulla sostenibilità degli interventi finanziati.</p>
<b>Accesso ai servizi socio-sanitari: Unità di Valutazione Multidimensionale e percorsi</b>	<p>Il Responsabile UASS governa gli accessi ai servizi della rete socio-sanitaria, con la finalità di orientare l'utilizzo delle risorse pubbliche verso gli ambiti di intervento definiti nel quadro della programmazione distrettuale. In tal senso, sarà chiamato a presidiare alcune funzioni particolarmente importanti, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre percorsi operativi di integrazione dell'assistenza, in particolare per target di utenti che presentano situazioni di bisogno socio-sanitario complesso;</li> <li>- coordinare l'attività della Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM Area Anziani, Adulti, Minori, Disabili e Gravissime Disabilità Acquisite), coinvolgendo i professionisti sanitari dei diversi Dipartimenti della Azienda USL e i professionisti delle Istituzioni che gestiscono i servizi sociali territoriali (Comuni, ASP, ASC, etc...);</li> <li>- gestire le graduatorie di accesso alla rete dei servizi socio-sanitari laddove attribuite alla competenza del Distretto di Committenza e Garanzia;</li> <li>- autorizzare l'accesso alla rete dei servizi socio-sanitari secondo quanto previsto dalla programmazione annuale approvata in sede di Comitato di Distretto;</li> <li>- garantire la raccolta e la elaborazione dei dati sull'accesso alla rete socio-sanitaria e la puntuale implementazione del sistema operativo informatizzato GARSIA;</li> <li>- collaborare alla definizione e alla gestione del Piano distrettuale delle attività finanziate con il FRNA.</li> </ul>
<b>Rete di offerta: "governo" dei produttori e innovazione organizzativa</b>	<p>In questo ambito il Responsabile UASS assume un ruolo di facilitatore strategico ed istituzionale, primariamente nella relazione con gli Enti locali ed i Soggetti gestori che operano sul territorio distrettuale, ma fungendo anche da tramite con la Direzione DASS per le situazioni che prevedano soluzioni organizzative inter-distrettuali (ad es. utenti in carico accolti da strutture di altri Distretti e servizi di rilevanza aziendale o sovra-distrettuale (ad es. nuclei dedicati alle gravissime disabilità acquisite).</p> <p>A tal riguardo il Responsabile UASS valuta la rete d'offerta socio-sanitaria (accreditata e non) e, laddove lo ritenga opportuno, ne suggerisce la rimodulazione, presentando proposta al Direttore DASS e al Direttore di Distretto, alla luce dei dati epidemiologici e dell'evoluzione del bisogno espresso dal territorio, promuovendo innovazioni organizzative anche di livello sperimentale; inoltre, partecipa al percorso di negoziazione e monitoraggio/verifica dei contratti di servizio stipulati con i Produttori socio-sanitari.</p>
<b>Qualità dell'offerta: accreditamento e standard dei Produttori</b>	<p>Il Responsabile UASS presidia e favorisce l'adeguamento progressivo agli standard dell'accreditamento definitivo da parte degli Enti gestori del territorio, attivandosi per coinvolgere in modo capillare e continuativo i loro professionisti dei servizi per anziani e disabili. Questo percorso, che non si esaurisce con il mero adempimento di quanto previsto dalla normativa regionale, passa obbligatoriamente attraverso lo sviluppo della cultura della qualità. Proprio in questa ottica il Responsabile UASS è chiamato sia a garantire il contributo proprio e dei suoi collaboratori (FNZ Tutela Non Autosufficienza e Tutela Fragilità) sia a facilitare l'adesione e la partecipazione dei rappresentanti degli Enti gestori ai percorsi che la Direzione DASS attiva da anni per la costruzione di un sistema organico (già oggi articolato nei due Gruppi Qualità Anziani e Disabili) finalizzato al miglioramento continuo della qualità dei servizi socio-sanitari residenziali, semiresidenziali e domiciliari, mediante la sperimentazione e successiva messa a</p>

	regime degli strumenti operativi necessari (Audit, gruppi di miglioramento, procedure operative, etc...).
<b>Gestione dei rischi e della sicurezza</b>	Esercita la funzione di preposto per la sicurezza dei lavoratori (delibera 343 del 1/12/15). Supervisiona e controlla l'adesione del personale agli standard di sicurezza. Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto. Collabora a promuovere azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri.
<b>Gestione del personale</b>	Rappresenta e motiva la definizione del fabbisogno quali-quantitativo di personale, in relazione ai bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzativi/assistenziali e le direttive/normative. Programma le presenze/assenze del personale assegnato per garantire sicurezza e qualità per le persone assistite e per gli operatori, sulla base delle attività pianificate, tenendo conto del livello di competenza del singolo operatore nel rispetto degli istituti contrattuali. Valuta le performance del personale con le modalità, le procedure e i tempi definiti dall'azienda, garantendo equità e trasparenza del processo valutativo utilizzando il sistema informatico aziendale (GRU). Assicura con continuità feedback costruttivi.
<b>Sviluppo e formazione del personale</b>	Propone al Direttore DASS l'attribuzione di responsabilità in rapporto ai diversi livelli di competenza acquisiti dagli operatori, cogliendo e valorizzando caratteristiche, abilità e potenzialità proprie di ciascun professionista in considerazione delle risorse assegnate. Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale. Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i propri collaboratori.
<b>Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</b>	Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento, modificando in modo efficace ed efficiente sia i propri comportamenti che favorendo quello dei propri collaboratori.
<b>Gestione attività sociale delegata Area Disabili Adulti e Minori del Distretto Savena Idice</b>	Coordina l'attività dei professionisti assegnati alla USSI Disabili Adulti e alla USSI Minori per la gestione del Servizio Sociale delegato e collabora con Direzione Attività Socio-Sanitarie (DASS), Direzione del Distretto ed enti locali del Distretto nella gestione della fase di ritiro dell'attività sociale delegata. Conclusa la fase di ritiro e cessata l'attività delle USSI di cui sopra, coordinerà l'attività della UASS distrettuale quale interfaccia fra servizi sanitari e servizi sociali per favorire l'assistenza alle fasce fragili della popolazione.
<b>Promozione della salute e progetti di welfare comunitario</b>	Le attività di promozione della salute, così come previste nel Piano regionale ed aziendale della Prevenzione, riguardano ambiti di intervento ad elevata integrazione socio-sanitaria, rispetto ai quali è necessario il coinvolgimento di tutti gli attori, istituzionali e non, presenti a livello locale. La UASS ha il compito di collaborare alla realizzazione di tali attività, in particolare mettendo in relazione i professionisti dei servizi sanitari aziendali con i professionisti dei servizi sociali e dei servizi socio-sanitari, oltre che con le realtà del Terzo Settore. In collaborazione con i responsabili dei Servizi Sociali Territoriali nell'ambito dell'Ufficio di Piano distrettuale, la UASS promuove anche la realizzazione di progetti di welfare comunitario, coinvolgendo i servizi sanitari di volta in volta competenti.

## DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile Funzione Tutela Fragilità UASS Bologna

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Direzione Attività Socio Sanitarie - UASS Bologna

**RUOLO:** Tecnico

**PROFILO PROFESSIONALE:** Educatore professionale, Assistente Sociale

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di organizzazione

**CLASSE: 9 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 6.000**

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore UASS Bologna

**DURATA:** cinque anni

**Requisiti di specifici di accesso:** Cinque anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico Ds dello specifico profilo professionale. Iscrizione al relativo albo.

### MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Responsabile Funzione Tutela Fragilità (FNZ TF) è chiamato a supportare il Direttore UASS Bologna nel raggiungimento dei obiettivi assegnati, e a coordinare i processi di integrazione socio- sanitaria nell'ambito delle fasce "fragili" della popolazione con particolare riferimento alla disabilità dei minori e degli adulti, rapportandosi con gli Enti Locali di riferimento, titolari della competenza assistenziale.

### PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di Linea gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Direttore UASS Bologna	Relazione di linea gerarchico Condivisione degli obiettivi di mandato Presidio degli obiettivi di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Coordinamenti e collaboratori	Relazione di linea gerarchico funzionale 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

### OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivo di mandato	Risultato Atteso



<p><b>Sistema informativo: evoluzione del bisogno e dati di attività</b></p>	<p><b>Analisi bisogno / Monitoraggio attività</b>          La FNZ TF 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, con particolare riferimento all'Area Disabili e Gravissime Disabilità (come, ad esempio, passaggi dalla Neuropsichiatria infantile ai Servizi per adulti).</p>
	<p><b>Implementazione Sistema GARSIA</b>          La FNZ TF garantisce l'inserimento dati nei diversi applicativi nel sistema informativo/gestionale GARSIA a seguito di quanto deciso in sede UVM: autorizzazioni all'erogazione dei servizi, stesura del Progetto assistenziale individualizzato (PAI), verbali di verifica periodica sui singoli PAI.          Inoltre, si occuperà della verifica della corretta implementazione dei moduli del sistema informativo/gestionale GARSIA di competenza di altri Enti/Servizi.</p>
<p><b>Presa in carico integrata socio -sanitaria</b></p>	<p><b>UVM Disabili</b>          La FNZ TF convoca e dirige le sedute della UVM Disabili, alle quali partecipa come componente fissa insieme al referente dell'area disabili adulti degli EE.LL.; è suo compito coinvolgere e convocare le componenti variabili che, a seconda delle caratteristiche dell'utente e dei suoi bisogni assistenziali e/o riabilitativi, possono coincidere con professionisti sanitari e/o socio sanitari (Area della Riabilitazione, Servizio Infermieristico, Salute Mentale, Medici di medicina generale, Operatori di servizi della rete accreditati e non). Garantisce inoltre l'attivazione e il coordinamento delle UVM dedicate ai passaggi dalla NPJA ai servizi per adulti con disabilità.</p>
	<p><b>UVM Gravissime Disabilità (GRAD)</b>          La FNZ TF coordina le attività per la valutazione e presa in carico degli utenti rispondenti ai criteri della DGR 2068/04. La UVM GRAD prevede una componente fissa (FNZ TF, referente dell'area disabili adulti degli EE.LL., fisiatra, fisioterapista, infermiere e medico di organizzazione) ed una componente variabile che prevede a seconda del progetto assistenziale e riabilitativo la presenza di professionisti sanitari e/o socio-sanitari (Area della Riabilitazione, Servizio Infermieristico, Salute Mentale, Medici di medicina generale, Operatori di servizi della rete accreditati e non). L'attività della UVM GRAD prevede per la FNZ TF anche la partecipazione ad incontri presso i luoghi di cura (ospedali, nuclei dedicati, etc...) e le visite agli utenti in struttura.</p>
	<p><b>Partecipazione a UVM psichiatria, anziani, adulti fragili, minori</b>          Il coordinamento UVM è in capo al Responsabile UASS distrettuale, che coinvolge, nel caso di situazioni complesse, la FNZ TF per la definizione di percorsi integrati: persone disabili con patologia psichiatrica, passaggi fra servizi adulti con disabilità e anziani, minori con disabilità. In questi casi la FNZ TF attiverà tutti i procedimenti utili per la definizione del progetto individualizzato, con il coinvolgimento dei professionisti competenti (secondo quanto previsto dalla UVM disabili, vedi punto 1). Nel caso di minori con disabilità, in condizioni gravi ma non tali da rientrare nella DGR 2068/04, la FNZ TF avrà il compito di interfacciarsi con i professionisti sanitari (fra i quali primariamente il pediatra) coinvolti e garantire la continuità del progetto di cura.</p>
<p><b>Rete dei servizi socio-sanitari</b></p>	<p><b>Monitoraggio e Valutazione della Qualità dei servizi socio sanitari</b>          La FNZ TF, unitamente al Responsabile UASS, supporta a livello distrettuale l'attivazione e lo sviluppo di percorsi di monitoraggio e rilevazione della qualità dei servizi accreditati (CSRR e CSR), attraverso strumenti specifici quali: percorsi di audit, rilevazione della qualità percepita e verifica delle garanzie contenute nelle carte dei servizi, documenti di indirizzo e procedure, etc...          In particolare, la FNZ TF 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, delle aree di criticità e delle conseguenti azioni di miglioramento da mettere in atto, con particolare riferimento all'appropriatezza nella gestione delle attività e prestazioni sanitarie nei servizi socio-sanitari accreditati.</p>

	<p><b>Accreditamento socio-sanitario</b> La FNZ TF è componente del gruppo di monitoraggio dell'applicazione del contratto di servizio nelle strutture accreditate; coadiuverà il Responsabile UASS nei gruppi di coordinamento distrettuale per le strutture accreditate.</p>
<p><b>Innovazione, relazioni aziendali ed interistituzionali</b></p>	<p><b>Progetti di ambito distrettuale</b> La FNZ TF partecipa alla progettazione di percorsi di ambito distrettuale, in collaborazione con Enti e Associazioni del territorio, come ad esempio progetti di inclusione sociale e autonomia.</p>
	<p><b>Rapporti inter-istituzionali</b> Supporta il Responsabile UASS nelle attività derivanti dalla partecipazione all'Ufficio di Piano e ai tavoli di confronto (Staff Tecnico CTSS), per il proprio ambito di competenze, tesi al potenziamento dell'integrazione socio-sanitaria (come ad esempio il Gruppo di lavoro metropolitano sulla revisione del protocollo della continuità di cura, il Gruppo Metropolitano Contrasto alla Violenza donne e minori, etc...).</p>
<p><b>Gestione dei rischi e della sicurezza</b></p>	<p>Esercita la funzione di preposto per la sicurezza dei lavoratori (delibera 343 del 1/12/15). Supervisiona e controlla l'adesione del personale agli standard di sicurezza. Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto. Collabora a promuovere azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri.</p>
<p><b>Gestione del personale</b></p>	<p>Rappresenta e motiva la definizione del fabbisogno quali-quantitativo di personale, in relazione ai bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzativi/assistenziali e le direttive/normative. Programma le presenze/assenze del personale assegnato per garantire sicurezza e qualità per le persone assistite e per gli operatori, sulla base delle attività pianificate, tenendo conto del livello di competenza del singolo operatore nel rispetto degli istituti contrattuali. Valuta le performance del personale con le modalità, le procedure e i tempi definiti dall'azienda, garantendo equità e trasparenza del processo valutativo utilizzando il sistema informatico aziendale (GRU). Assicura con continuità feedback costruttivi.</p>
<p><b>Sviluppo e formazione del personale</b></p>	<p>Propone al Direttore UASS Bologna l'attribuzione di responsabilità in rapporto ai diversi livelli di competenza acquisiti dagli operatori, cogliendo e valorizzando caratteristiche, abilità e potenzialità proprie di ciascun professionista in considerazione delle risorse assegnate. Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale. Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i propri collaboratori e per i tirocinanti.</p>

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente del Servizio Sociale Ospedaliero****STRUTTURA DI AFFERENZA: UASS Bologna, Funzione Tutela della Non Autosufficienza****RUOLO: Tecnico****PROFILO PROFESSIONALE: Assistente Sociale****TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione****CLASSE: 16 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 2.200****(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)****TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Responsabile Funzione Tutela Non Autosufficienza - UASS Bologna****DURATA: cinque anni****Requisiti di specifici di accesso:** Cinque anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico Ds dello specifico profilo professionale. Iscrizione al relativo albo.**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

La "mission" del Servizio Sociale che interviene in ambito ospedaliero è quella di aiutare il paziente e la sua famiglia ad elaborare il cambiamento determinato dalla "malattia", al fine di stimolare le abilità residue, migliorando la qualità della vita. Nell'organizzazione aziendale il Servizio Sociale Ospedaliero (SSO) riveste un ruolo strategico nelle situazioni in cui alla patologia si accompagna un bisogno sociale o socio-assistenziale o laddove, indipendentemente dal motivo del ricovero, esistono situazioni di disagio pregresso che rendono critico (o di complessa gestione) la fase di dimissione e rientro al domicilio.

Nella nostra realtà aziendale, il Servizio Sociale Ospedaliero è presente nei Presidi Ospedalieri del Maggiore e del Bellaria. Tale Servizio afferisce alla UASS del Distretto di Bologna, ed è composto da 13 unità di Assistente Sociale.

Con riferimento alle funzioni, si specifica come tale servizio si occupi di garantire le Dimissioni Protette e la continuità assistenziale ospedale- territorio sia per i cittadini residenti nel Distretto di Bologna ricoverati presso i presidi ospedalieri aziendali (cittadini e periferici), sia per i pazienti ricoverati negli Ospedali Privati Accreditati (Villa Laura, Villa Erbosca, Santa Viola, Villa Regina, Villa Nigrisoli, Villa Chiara, Villa Nobili) e negli Hospice. Inoltre, per i cittadini residenti in altri territori, il SSO svolge funzione di orientamento per i pazienti e loro familiari, e di interfaccia con i servizi territoriali di riferimento.

Il Referente del Servizio Sociale Ospedaliero, afferente alla Funzione Tutela della Non Autosufficienza, è chiamato ad organizzare e supportare la Responsabile della Funzione nella gestione delle risorse ad esso assegnate (ossia le Assistenti Sociali che operano nel servizio, come dettagliato sopra) secondo modalità coerenti con i principi delle organizzazioni socio-sanitarie e della pubblica amministrazione, con le norme di legge, gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dagli atti aziendali/distrettuali, supportandone il corretto svolgimento delle funzioni amministrative, tecniche e professionali, nonché l'erogazione delle prestazioni e dei processi assistenziali ed organizzativi finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal Sistema Socio Sanitario Regionale.

**PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
Direzione Attività Socio-Sanitarie	Relazione di Linea gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Direttore UASS Bologna	Relazione di linea gerarchico funzionale Condivisione degli obiettivi di mandato Presidio degli obiettivi di mandato Monitoraggio attività svolte

Responsabile Funzione Tutela Non Autosufficienza	Relazione di linea gerarchico funzionale Condivisione degli obiettivi di mandato Presidio degli obiettivi di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Collaboratori del SSO	Relazione di linea funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
Struttura Organizzativa UASS Bologna	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
Dipartimenti Ospedalieri	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative

<b>Obiettivo di mandato</b>	<b>Risultato Atteso</b>
<b><i>Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</i></b>	Propone al responsabile di Funzione dati ed evidenze sugli obiettivi raggiunti e contribuisce con proposte. Organizza e gestisce i processi lavorativi, considerando gli indicatori di complessità delle persone assistite e delle prestazioni, stimando i carichi di lavoro e individuando le priorità organizzative. Favorisce l'individuazione delle priorità assistenziali, tecnico-sanitarie, e orienta il personale a perseguirle. Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione. Gestisce le equipe di servizio.
<b><i>Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</i></b>	Applica le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti e condivisi con il personale del servizio che coordina. Promuove e organizza l'introduzione di modelli professionali ed organizzativi innovativi, orientati alla presa in carico, favorendo la qualità degli stessi e la continuità degli interventi ospedale-territorio. Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento, modificando in modo efficace ed efficiente sia i propri comportamenti che favorendo quello dei propri collaboratori.
<b><i>Gestione del personale</i></b>	Rappresenta e motiva la definizione del fabbisogno quali-quantitativo di personale, in relazione ai bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzativi/assistenziali e le direttive/normative. Programma le presenze/assenze del personale assegnato per garantire sicurezza e qualità per le persone assistite e per gli operatori, sulla base delle attività pianificate, tenendo conto del livello di competenza del singolo operatore nel rispetto degli istituti contrattuali. Predisporre il percorso di inserimento per il neoassunto/neoinserito e garantisce un affiancamento tutoriale per lo sviluppo di competenze specifiche - in applicazione alle norme di accreditamento. Per il neo assunto applica le norme del contratto e alla fine del periodo di prova fornisce al SUMAGP la valutazione finale. Valuta le performance del personale con le modalità, le procedure e i tempi definiti dall'azienda, garantendo equità e trasparenza del processo valutativo utilizzando il sistema informatico aziendale (GRU). Assicura con continuità feedback costruttivi.
<b><i>Sviluppo e formazione del personale</i></b>	Propone al responsabile di Funzione l'attribuzione di responsabilità in rapporto ai diversi livelli di competenza acquisiti dagli operatori, cogliendo e valorizzando caratteristiche, abilità e potenzialità proprie di ciascun professionista in considerazione delle risorse assegnate. Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale. Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i propri collaboratori e per i tirocinanti.
<b><i>Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.</i></b>	Promuove il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando in coerenza con i regolamenti aziendali, le differenze professionali e formative. Incoraggia la discussione diretta ed aperta di questioni importanti e, quando necessario, interviene nella risoluzione dei conflitti. Gestisce le informazioni e le comunicazioni interne ed esterne ed assicura relazioni costruttive utilizzando strumenti e modalità appropriate, attiva rapporti di collaborazione e supporto reciproci con altri servizi. Favorisce la circolazione delle informazioni aziendali all'interno del proprio gruppo di

	<p>lavoro e quando necessario con gli altri snodi organizzativi coinvolti nei processi di continuità.</p>
<p><b>Supporto alla Funzione della Tutela Non Autosufficienza- UASS Bologna</b></p>	<p>Supporta la Responsabile della Funzione Tutela Non Autosufficienza nella gestione dei casi complessi, con particolare riferimento a quelli afferenti ai percorsi ospedale-territorio e ai percorsi di transizione, e nei rapporti col Servizio Sociale Territoriale.</p>
<p><b>Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie</b></p>	<p>Organizza l'approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile. Monitorizza l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie, intraprendendo azioni correttive.</p>
<p><b>Gestione dei rischi e della sicurezza</b></p>	<p>Esercita la funzione di preposto per la sicurezza dei lavoratori (delibera 343 del 1/12/15). Supervisiona e controlla l'adesione del personale agli standard di sicurezza. Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto. Collabora a promuovere azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri.</p>