



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0073829

DATA: 23/06/2016

OGGETTO: avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore SAITeR dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Filomena De Nigris

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-03]

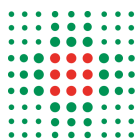
DOCUMENTI:

File	Hash
PG0073829_2016_Lettera_firmata:	536F428E16A3EB1D6776E23E9A5250DF840599183C1B484A712435A6DA965FC8
PG0073829_2016_PROP_Allegato1:	0ACE27227DE43164560491B39DBD8750ABC5A0CAB7B5783E298EF2482EF55D3D



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art 3 c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**

Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna - ISNB (IRCCS)
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna (IRCCS)

**Servizio Unico Metropolitan
Amministrazione del Personale**

Il direttore

Ai Dirigenti delle Professioni Sanitarie a
tempo indeterminato presso l'Istituto
Ortopedico Rizzoli

e, p.c.

Al Direttore Sanitario

Al Direttore Amministrativo

OGGETTO: avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore SAITeR dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Con delibera n. 50 del 12/2/2015 è stato approvato l'atto aziendale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, nell'ambito del quale, tra l'altro, è prevista la posizione dirigenziale denominata Direzione del Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e della Riabilitazione.

E' intenzione della Direzione Generale dell'Istituto provvedere al conferimento di tale incarico. Qualora Ella sia interessata a ricoprire tale posizione, è invitata a manifestare la propria disponibilità, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **VENERDI' 8 LUGLIO 2016**, mediante presentazione della domanda redatta sull'apposita modulistica all'Ufficio Concorsi – Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale secondo le seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo:

Ufficio Concorsi - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

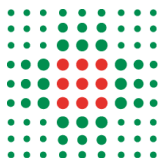
ovvero

- presentate direttamente presso l'Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12;

ovvero

Carmela Bertolino
Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del
Personale (SUMAP)
051 6079592
carmela.bertolino@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it, in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra.

A tal fine Ella dovrà dichiarare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R 28/12/2000 n. 445, di essere in possesso dei requisiti richiesti dal Regolamento Aziendale per il conferimento e la revoca degli incarichi aziendali per la copertura del predetto incarico, e pertanto:

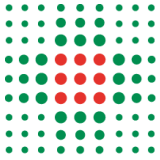
- di possedere una esperienza professionale dirigenziale non inferiore a 5 anni;
- di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- dovrà inoltre produrre, sempre ai sensi del D.P.R n. 445 più sopra richiamato, un apposito curriculum professionale e formativo, datato e firmato, atto ad evidenziare le capacità e le competenze per rivestire la posizione dirigenziale sopra indicata e per il raggiungimento degli obiettivi da realizzare in tale posizione.

Natura e caratteristiche della posizione dirigenziale:

Come previsto dall'atto aziendale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli approvato con deliberazione n. 50 del 12/2/2015, la Direzione del Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e della Riabilitazione concorre al perseguimento della mission aziendale garantendo il governo complessivo dell'Assistenza Infermieristica, Riabilitativa e Tecnico-sanitaria.

Il Direttore del Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e della Riabilitazione è un Dirigente delle Professioni Sanitarie e:

- partecipa alla responsabilità condivisa del governo assistenziale partecipando anche alla definizione e allo sviluppo di modelli organizzativi del processo di assistenza per le aree delle professioni direttamente gestite;
- concorre ad assicurare l'integrazione multiprofessionale, coerentemente con le strategie aziendali e sulla base delle funzioni individuate dalle norme istitutive dei relativi profili professionali, nonché degli specifici codici deontologici, anche sulla base della normativa regionale in materia;
- è responsabile delle funzioni di organizzazione, gestione e coordinamento complessivo delle risorse professionali di competenza, fermo restando quanto previsto dall'art. 15, c.6 del D.lgs. 502/92 e s.m.i., promuovendo lo sviluppo professionale attraverso la formazione e la valutazione e lo sviluppo del sistema premiante. In particolare, ha il compito di progettare, rilevare, e valutare l'impatto delle iniziative di formazione sulle attività assistenziali;
- in particolare contribuisce alla regolamentazione delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, da parte delle risorse professionali di cui assume il coordinamento e provvede alla



organizzazione ed alla implementazione delle specifiche attività, anche ai fini del rispetto della Normativa sull'orario di lavoro;

Il Direttore del Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e della Riabilitazione, nominato dal Direttore Generale nel rispetto della normativa vigente, fa parte dell'Ufficio di Direzione e del Collegio di Direzione e in queste sedi partecipa alla definizione e valutazione del sistema di governo assistenziale.

Il Direttore del Servizio si avvale della collaborazione dei Dirigenti delle Professioni Sanitarie (di area infermieristica, area dei tecnici di radiologia, area della riabilitazione, area dei tecnici di laboratorio) che garantiscono e assicurano lo sviluppo professionale ed organizzativo del personale ed interagiscono con i direttori dei dipartimenti.

I processi gestiti dal Servizio sono finalizzati ad analizzare e valutare le attività assistenziali di provata appropriatezza, qualità e sicurezza, efficacia ed efficienza esercitate dalle professioni sanitarie. A tal fine il Direttore del Servizio di Assistenza si avvale di persone con competenze specifiche.

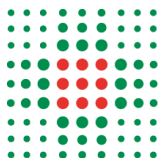
Come previsto dal Regolamento Organizzativo dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (ROR) di cui alla deliberazione n. 91 del 26/2/2014, la struttura organizzativa del Servizio di Assistenza infermieristica, tecnica e della riabilitazione - con a capo il Direttore del Servizio Assistenza selezionato sulla base della normativa vigente – ha responsabilità:

- di governo dei processi di assistenza e di supporto alla stessa, in un sistema integrato di cure;
- di progettazione, implementazione e sviluppo di modelli organizzativi assistenziali innovativi coerenti con l'organizzazione dell'Istituto, favorendo i processi di ricerca, valorizzazione delle risorse umane, formazione;
- della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia tecnico organizzativa delle attività assistenziali;
- di definizione del fabbisogno complessivo delle risorse di personale attinenti alle aree di competenza;
- dello sviluppo e valorizzazione delle professioni sanitarie.

Nell'ambito delle proprie attività, il Direttore del Servizio di Assistenza è responsabile del:

- coordinamento e tutoraggio del Master Universitario di I livello in "Assistenza Infermieristica in Ortopedia e Traumatologia" e del Corso Universitario di Alta Formazione su "Bendaggio e immobilizzazione in Ortopedia e Traumatologia";
- coordinamento dei tirocini degli studenti delle lauree triennali, dei Master di I livello e lauree magistrali delle Professioni Sanitarie con le Università convenzionate con lo IOR e dei corsi per operatore socio sanitario.

La direzione del servizio di assistenza svolge la propria attività in piena integrazione con la direzione sanitaria e con gli uffici di staff aziendali.



Il servizio di assistenza è articolato in diverse aree tecnico-professionali, la cui responsabilità è assegnata ad un Dirigente delle Professioni Sanitarie:

- Area infermieristica;
- Area della Riabilitazione;
- Area Tecnica di Radiologia;
- Area Tecnica di Laboratorio.

Dipendono gerarchicamente dal Direttore del Servizio di Assistenza i Dirigenti delle Professioni Sanitarie, che hanno la responsabilità di:

- verificare e valutare il fabbisogno del personale dell'area professionale afferente, nel rispetto degli obiettivi e degli indirizzi aziendali;
- promuovere, nel rispetto degli obiettivi e degli indirizzi aziendali, i livelli di competenza professionale;
- favorire la formazione continua del personale afferente e la valutazione dell'impatto della stessa nelle strutture organizzative eventualmente anche attraverso l'adozione di nuovi modelli organizzativi assistenziali.

Competenze ed esperienze professionali richieste:

Conoscenze ed esperienze in ambito di sviluppo di strategie aziendali per le specifiche competenze;

Conoscenze ed esperienze di modelli e strumenti di gestione di organizzazione sanitarie complesse;

Conoscenza della normativa di settore contrattuale, sanitario e organizzativo;

Conoscenze ed esperienze di sviluppo di modelli e strumenti per la valutazione, gestione e organizzazione del personale;

Conoscenze ed esperienze nello sviluppo di sistemi informativi integrati in ambito clinico - assistenziale e in ambito organizzativo - gestionale;

Elevate conoscenze del contesto sanitario ed elevate capacità relazionali per lo sviluppo di strategie integrate;

Conoscenze ed esperienze in ambito di organizzazione, gestione e sviluppo delle risorse umane con riferimento alle aree:

- di programmazione, orientamento e sviluppo di percorsi di crescita professionali;
- di sviluppo di sistemi premianti;
- di valutazione e verifica;
- di gestione del cambiamento;
- di integrazione professionale;
- e prevenzione dei conflitti.

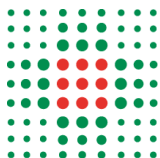
Conoscenze ed esperienze di collaborazione per la programmazione dei piani formativi aziendali relativamente all'analisi del fabbisogno formativo, orientamento dei progetti, valutazioni di impatto;

Carmela Bertolino

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del
Personale (SUMAP)
051 6079592
carmela.bertolino@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



Elevate competenze di gestione di relazioni interne ed esterne ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

I requisiti previsti verranno valutati in coerenza con i criteri sotto elencati:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, con esplicitazione delle responsabilità proprie della posizione da attribuire e delle relative attività;
- attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio, ricerca o professionali presso istituti di rilievo nazionale o internazionale valutabile sulla base del curriculum professionale e formativo;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;
- capacità gestionali, con particolare riferimento alla gestione del personale e delle risorse assegnate e ai rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- capacità di relazione ed integrazione con altre strutture aziendali;
- valutazioni riportate dal dirigente nel caso di precedenti incarichi e nelle verifiche annuali di cui all'art 25 e seguenti del C.C.N.L 3 novembre 2005;
- rotazione dei dirigenti, ove applicabile;
- tipologia qualitativa e quantitativa dell'attività prestata dal dirigente.

Il Direttore Sanitario procederà ad una valutazione comparata dei curricula, al fine di formulare al Direttore Generale una proposta motivata per la conseguente attribuzione dell'Incarico.

L'incarico, che avrà la durata di cinque anni, sarà attribuito con provvedimento del Direttore Generale, sulla base della predetta proposta, sentito il Direttore Sanitario d'Istituto.

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it e www.ior.it nella sezione concorsi.

E' gradita l'occasione per porgerLe cordiali saluti.

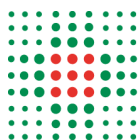
Firmato digitalmente da:

Filomena De Nigris

Responsabile procedimento:
Carmela Bertolino

Carmela Bertolino
Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del
Personale (SUMAP)
051 6079592
carmela.bertolino@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Scheda sintetica del provvedimento

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0073829

DATA: 23/06/2016

OGGETTO:

avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore SAITeR dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

PROVVEDIMENTO RELATIVO A:

Concorsi, prove selettive e progressioni (art. 23, comma 1, lett. c del D.Lgs. 33/2013)

CONTENUTO:

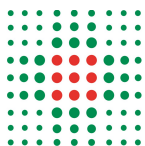
emissione avviso

EVENTUALE SPESA PREVISTA:

0 €

ESTREMI RELATIVI AI DOCUMENTI CONTENUTI NEL FASCICOLO:

richiesta IOR prot. 56101 del 13/5/2016



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

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

DOMANDA ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
DIRETTORE SAITeR DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

AL DIRETTORE DEL
SERVIZIO UNICO METROPOLITANO
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (SUMAP)
Via Gramsci n. 12
40121 Bologna

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____, residente in _____ via _____
cap. _____ città _____ telefono _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione per il conferimento dell'incarico di **Direttore SAITeR dell'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**.

A tal fine 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:

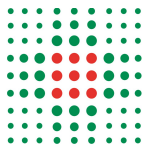
- 1) di possedere una esperienza professionale dirigenziale non inferiore a 5 anni;
- 2) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 3) di svolgere la propria attività presso _____
- 4) di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura al seguente indirizzo e secondo una delle seguenti modalità:

- mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail aziendale;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) personale al seguente indirizzo:
_____;
- mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo:
Via _____ cap _____
Comune _____ provincia (_____);

Al fine della valutazione, il sottoscritto presenta un curriculum formativo e professionale, atto ad evidenziare le capacità e le competenze per rivestire la posizione dirigenziale e per il raggiungimento degli obiettivi da realizzare in tale posizione, debitamente datato e sottoscritto nonché fotocopia del documento d'identità valido.

Data _____

FIRMA _____



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

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____

(cognome)

(nome)

Nato/a a _____ il _____

dichiara

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

Data _____

Firma _____

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

=====

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale SUMAP - Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna

Attesto che la sottoscrizione delle dichiarazioni di cui sopra è stata apposta in mia presenza.

Bologna, li _____