

## AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI DI FUNZIONE – UO GOVERNO CLINICO, RICERCA, FORMAZIONE E SISTEMA QUALITA' (SC) – PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

### LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE

### FINO ALLE ORE 12:00 DEL GIORNO 17 NOVEMBRE 2022

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 2679 del 02/11/2022, 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	Valorizzazione Economica	Scheda di descrizione dell'incarico di funzione
Responsabile Corso di Laurea in Infermieristica sede Pieve di Cento – Università degli studi di Ferrara	4	9.200,00 €	Allegato 1)
Referente formazione progetti trasversali	16	2.200,00 €	Allegato 2)
Tutor Didattico Corsi di Laurea In Infermieristica	16	2.200,00 €	Allegato 3)
Referente formazione progetti di area vasta	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 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) e 4). Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

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) e 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 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 17 NOVEMBRE 2022.**

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:**

Il giorno, l'orario e la sede di convocazione al colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante pubblicazione - con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di

ammissione – sul sito internet dell’Azienda USL di Bologna con un preavviso di almeno 20 giorni. Non verranno inviate convocazioni individuali. Tale avviso costituisce l’unica forma di convocazione al colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione.

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, inoltre, 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.

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

- un giudizio sintetico, per ciascun candidato, relativo al curriculum e dall'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.

I candidati chiamati in servizio saranno altresì tenuti ad essere in regola con le vaccinazioni anti SARS-CoV-2 previste dalle disposizioni legislative vigenti.

#### **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.

La pubblicazione del bando sul sito internet aziendale 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](mailto:selezioni@ausl.bologna.it).

**Firmato digitalmente da:**  
Dott. Ferro Giovanni

MODULO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL' AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI DI FUNZIONE – UO GOVERNO CLINICO, RICERCA, FORMAZIONE E SISTEMA QUALITA' (SC) – PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

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 alla selezione interna per l'attribuzione del/i seguente/i incarico/i 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>	<b>Scheda di descrizione dell'incarico di funzione</b>
	Responsabile Corso di Laurea in Infermieristica sede Pieve di Cento – Università degli studi di Ferrara	Allegato 1)
	Referente formazione progetti trasversali	Allegato 2)
	Tutor Didattico Corsi di Laurea In Infermieristica	Allegato 3)
	Referente formazione progetti di area vasta	Allegato 4)

**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 \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_, struttura  
organizzativa \_\_\_\_\_, con una anzianità  
di servizio pari a \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di  
attuale inquadramento;

2) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici 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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

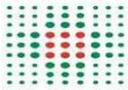
mediante posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
/PEC personale \_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_





**Allegato 1)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** RESPONSABILE CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA SEDE PIEVE DI CENTO – UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI FERRARA

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** UOC GOVERNO CLINICO, RICERCA, FORMAZIONE, SISTEMA QUALITÀ

**RUOLO:** SANITARIO

**PROFILO PROFESSIONALE:** COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – INFERMIERE/ COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO SENIOR - INFERMIERE

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** ORGANIZZAZIONE

**CLASSE: 4– VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 9.200**

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** DIRETTORE UOC GOVERNO CLINICO, RICERCA, FORMAZIONE, SISTEMA QUALITÀ

**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;

**Requisiti Preferenziali**

- possesso della laurea specialistica/magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche classe LM/SNT1;
- tre anni di esperienza professionale nell’ambito della formazione infermieristica universitaria
- Esperienza di docenza in ambito universitario (corso di laurea, master, laurea specialistica classe LM/SNT1);
- Possesso della laurea e/o master universitario in scienze della formazione/educazione;
- Possesso del dottorato di ricerca in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche classe LM/SNT1;

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Formazione infermieristica universitaria e sviluppo strategico del profilo infermieristico:

direzione del polo didattico del corso di laurea in Infermieristica di Pieve di Cento - Unife: coordinamento/gestione del corso di laurea abilitante alla professione sanitaria infermieristica, pianificazione/programmazione didattica e relazioni organizzative e funzionali con sedi di corso di laurea regionali ed extraregionali, con le direzioni assistenziali delle aziende sanitarie, con uffici di staff aziende sanitarie, con gli Ordini delle professioni infermieristiche, Regione ER, enti locali, associazioni infermieristiche e di settore.

**PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
Corso di laurea in Infermieristica Unife: tutor didattici e personale amministrativo afferenti al polo didattico	Relazione di line gerarchico funzionale Condivisione di obiettivi specifici di funzione/mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Corso di laurea in Infermieristica Unife: coordinatore universitario di corso, segreteria di dipartimento, docenti universitari, manager didattica universitaria	relazione gerarchico funzionale condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance

UOC Governo clinico, ricerca, formazione, sistema qualità Azienda UsI Bologna	Relazione di line gerarchico funzionale Condivisione di obiettivi specifici di funzione/mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Corso di laurea in Infermieristica Unibo o altre università: direzione infermieristica di corso e tutor didattici	relazione funzionale condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance
Direzioni assistenziali e uffici di staff aziende sanitarie regionali ed extra regionali, Ordini delle professioni infermieristiche, Regione ER, enti locali, associazioni infermieristiche e di settore	relazione funzionale condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance

### **OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ'**

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

<b>Obiettivi di Mandato</b>	<b>Risultato Atteso</b>
<b>Assicurare/garantire:</b>	
Pianificazione e programmazione didattica annuale	<p>Progettazione attività didattiche teoriche e di tirocinio per ogni anno di corso (comprensivo degli studenti fuori corso):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione del core curriculum triennale, obiettivi, contenuti, metodi di insegnamento/apprendimento, metodi di valutazione;</li> <li>- definizione della mappa delle opportunità formative delle diverse sedi di tirocinio aziendali ed extra aziendali;</li> <li>- applicazione della procedura di tirocinio</li> <li>- Interfaccia con i diversi interlocutori delle sedi di tirocinio (coordinatori, tutor clinici)</li> </ul> <p>Attività di formazione e supporto ai tutor didattici/clinici e ai docenti nell'utilizzo delle metodologie di apprendimento utilizzate (case method, laboratori, role playing);</p> <p>Gestione e partecipazione alle commissioni di esami semestrali/annuali e di laurea; relazione con docenti nella gestione delle attività di apprendimento;</p> <p>Gestione programma di interscambio culturale Erasmus o extra europei;</p> <p>Espletamento annuale bando per incarichi di docenza per insegnamenti del corso di laurea comprensivi dei laboratori professionalizzanti</p>
Coordinamento personale afferente al polo didattico	<p>Coordinamento, supervisione e valutazione delle attività svolte dai tutor didattici e dal personale amministrativo assegnato, cura delle relazioni con i diversi interlocutori universitari- aziendali compresi gli studenti;</p> <p>realizzazione dei percorsi di valutazione del personale di diretta afferenza;</p> <p>promozione del benessere organizzativo e sviluppo delle competenze dei professionisti assegnati</p>
Sicurezza e ambiente di lavoro	Garanzia, per quanto di competenza, del rispetto della normativa relativa alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dei relativi ambienti (compresi gli approvvigionamenti di arredi e attrezzature)

Gestione del budget	Predisposizione, negoziazione e monitoraggio del budget assegnato annualmente al cdl
Promozione della qualità	Realizzazione di progetti di miglioramento e attività di monitoraggio annuale del processo di tirocinio sottoposto a certificazione da parte dell'azienda usl di Bologna (ente certificatore esterno) e del MIUR con ANVUR; realizzazione di progetti di miglioramento aziendali o extra aziendali
Formazione e autoformazione	Incarico annuale di docenza Insegnamenti MED 45 corso di laurea: progettazione attuazione e valutazione dell'attività di apprendimento (applicazione di metodologie di apprendimento interattive); relazione con gli studenti gestione appelli Partecipazione a corsi di formazione e progetti aziendali Collaborazione nella realizzazione del corso per tutor clinici
Ricerca e sviluppo professionale	Promozione della partecipazione a gruppi/progetti di miglioramento e/o ricerca in ambito aziendale o extraaziendale

**Allegato 2)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente formazione progetti trasversali

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Governo clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità – UO Formazione

**RUOLO:** sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Collaboratore Professionale Sanitario – infermiere/ Collaboratore Professionale Sanitario Senior - infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** funzione organizzativa

**CLASSE: 16 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 2.200**

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** :Direttore UOC Governo clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità – UO Formazione

**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 e uno dei seguenti:

**Requisiti Preferenziali**

- Possesso della Laurea Magistrale o Specialistica in Infermieristica (Scienze infermieristiche);
- Possesso di master I livello Evidence based practice e metodologia della ricerca clinico - assistenziale
- Esperienza di tutorato didattico in ambito universitario (corso di laurea in Infermieristica);
- Esperienza di docenza in ambito universitario (corso di laurea in Infermieristica);

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Programmazione ed attuazione della formazione trasversale aziendale della macrogestione Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità

Supporto alle macroarticolazioni Staff di Direzione Aziendali e di Direzione Generale nella progettazione ed attuazione di tutti gli aspetti formativi e amministrativi dei corsi trasversali all'azienda

**PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
Governo clinico, ricerca, formazione e sistema qualità	Collaborazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nella predisposizione del PAF e del budget annuale dei corsi trasversali aziendali, programmazione, coordinamento e supporto delle varie fasi degli eventi formativi a tutti gli attori coinvolti. Monitoraggio dei PAF, supervisionare del processo contabile amministrativo degli eventi Collaborazione con la UO Sistemi informativi, Comunicazione e con il Governo Clinico, coordinamento per le informazioni e le procedure tra i diversi servizi coinvolti. Gestione delle iscrizioni sul portale WHR-Time- Gru Supporto nella attuazione di eventi in formazione a distanza on line, funzione di facilitatore delle situazioni da risolvere. Raccolta e monitoraggio della documentazione e attribuzione ECM Periodica rendicontazione delle attività formative
Staff azienda /staff direzione generale	Collaborazione nella rilevazione del bisogno formativo e nella redazione del PAF dei corsi trasversali aziendali Supporto ai responsabili scientifici nella progettazione metodologica e organizzativa degli eventi formativi Coordinamento delle varie fasi fra tutti gli attori coinvolti: responsabili

	<p>scientifici, docenti/tutor, amministrativi, partecipanti, sistemi informativi, comunicazione aziendale.</p> <p>Supervisionare del processo contabile-amministrativo</p> <p>Gestione delle iscrizioni sul portale WHR-Time- Gru quando previsto</p> <p>Supporto nella attuazione di eventi in formazione a distanza on line</p> <p>Coinvolgimento nell'utilizzo di piattaforme on line e creazione di strumenti di valutazione on line</p> <p>Raccolta e monitoraggio della documentazione</p> <p>Attuazione dei flussi regionali e al Co.Ge.APS per attribuzione crediti ECM</p> <p>Rendicontazione dei dati di monitoraggio del cruscotto</p>
Regione Emilia Romagna – Formazione	<p>Collaborazione nella attuazione dei corsi richiesti con particolare riferimento agli aspetti delle iscrizioni sul portale WHR-time e compilazione questionari di gradimento su GRU, della gestione contabile amministrativa e attribuzione dei crediti ECM</p>
DATeR Integrazione	<p>Collaborazione nella rilevazione del bisogno formativo e nella redazione del PAF dei corsi trasversali aziendali</p> <p>Supporto ai responsabili scientifici nella progettazione metodologica e organizzativa degli eventi formativi, coordinamento delle varie fasi fra tutti gli attori coinvolti, supervisionare del processo contabile-amministrativo</p> <p>Gestione delle iscrizioni sul portale WHR-Time- Gru quando previsto</p> <p>Supporto nella attuazione di eventi in formazione a distanza on line</p> <p>Coinvolgimento nell'utilizzo di piattaforme on line e creazione di strumenti di valutazione on line</p> <p>Raccolta e monitoraggio della documentazione</p> <p>Attuazione flussi regionali e al Cogeaps, attribuzione di crediti ECM</p>

### **OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ'**

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

<b>Obiettivi di Mandato</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali attraverso il miglioramento delle competenze professionali dei professionisti sanitari	Raggiungimento delle modifiche attese di nuove competenze cliniche, organizzative, relazionali-comunicative e manageriali del personale coinvolto
Elaborare programmi formativi trasversali efficaci	Applicazione della metodologia didattica appropriata ai diversi obiettivi formativi, contesti e destinatari secondo i principi andragogici e pedagogici, misurazione e valutazione dei risultati di apprendimento
Valorizzare, responsabilizzare e coinvolgere i professionisti come risorsa umana	Creazione di un clima organizzativo rivolto alla visione della formazione come strumento privilegiato per raggiungere innovazione, appropriatezza e sicurezza, contribuire alla visione della formazione come l'opportunità di crescita personale e di sperimentazione di nuovi ruoli
Facilitazione dell'integrazione dei processi intraziendali e interaziendali i con altre Aziende e Regione	Creare maggiori relazioni e sinergie tra i vari servizi aziendali ed extraaziendali che si riflettano sulla efficace ed efficienza dei percorsi formativi

**Allegato 3)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: TUTOR DIDATTICO CORSI DI LAUREA IN INFERMIERISTICA**

**STRUTTURA D’AFFERENZA:** Governo clinico, ricerca, formazione, sistema qualità (corso di laurea in infermieristica Unife, sede di Pieve di Cento)

**RUOLO:** sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere/ Collaboratore Professionale Sanitario Senior - Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** organizzazione

**CLASSE: 16– VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 2.200**

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Responsabile Corso di Laurea Infermieristica

**DURATA:** cinque anni

**REQUISITI SPECIFICI D’ACCESSO**

Cinque anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico Ds dello specifico profilo professionale.

**Requisiti Preferenziali**

- Possesso della Laurea Magistrale o Specialistica in Infermieristica (Scienze infermieristiche);
- Possesso di master specialistico (infermieristica) a sensi della legge 43 del 2006;
- Esperienza di tutorato didattico in ambito universitario (corso di laurea in Infermieristica);
- Esperienza di docenza in ambito universitario (corso di laurea in Infermieristica);
- Esperienza di metodologie didattiche interattive (PBL, case method, role playing, etc..);
- Possesso della laurea e/o master in scienze della formazione/educazione

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Pianificazione e programmazione del percorso didattico professionalizzante/abilitante alla professione infermieristica, guida e orientamento dei singoli studenti nell’apprendimento.

**PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
Corso di laurea in Infermieristica Unibo: direzione	Relazione di line gerarchico funzionale Condivisione di obiettivi specifici di funzione/mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Corso di laurea in Infermieristica Unibo: coordinatori didattici, manager didattica e collaboratori amministrativi	Relazione funzionale Condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance

Corso di laurea in Infermieristica Unife: direzione, coordinatori didattici e collaboratori amministrativi	Relazione funzionale Condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance
UOC governo clinico, ricerca, formazione e sistema qualità	Relazione funzionale Condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance
Dater: responsabili di area, coordinatori UA/servizi, guide di tirocinio/tutor clinici	Relazione funzionale Condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance
Uffici di staff Azienda Usl di Bologna	Relazione funzionale Condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance

### **OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

Progettazione, organizzazione e facilitazione del percorso formativo dello studente (parte teorica e di tirocinio), programmazione di percorsi personalizzati, progettazione formativa e applicazione delle metodologie didattiche. Coordinamento con le sedi di tirocinio per la realizzazione dei tirocini professionalizzanti. Referente formazione docenti e tutor clinici per l'applicazione di metodologie didattiche interattive e della piattaforma e-learning Florence; referente della sicurezza dell'ambiente di lavoro e gestione degli spazi/attrezzature

<b>OBIETTIVO DI MANDATO</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>
Coordinamento dell'anno di corso assegnato:	

<p>Progettazione delle attività di apprendimento teorico in presenza/online</p>	<p>Definizione del core curriculum dell'anno di corso in relazione a quello triennale: obiettivi, contenuti, metodi di insegnamento/apprendimento, metodi di valutazione</p> <p>Progettazione, attuazione e valutazione dell'intervento educativo (calendario delle lezioni, definizione, applicazione case method, laboratori metodologici,relazionali e gestuali)</p> <p>Attività di formazione e supporto ai docenti nell'utilizzo delle metodologie di apprendimento identificate (case method, laboratori, role playing)</p> <p>Gestione delle attività di valutazione intermedie e finali (appelli esami)</p> <p>Relazione con docenti nella gestione delle attività di apprendimento</p> <p>Referente progetto di apprendimento con didattica a distanza tramite piattaforma e learning Florence</p>
<p>Facilitazione dell'acquisizione delle competenze cognitive, relazionali ed educative degli studenti dell'anno di corso assegnato</p>	<p>Progettazione, attuazione e valutazione interventi di tutorato ad hoc per gli studenti, questionari di valutazione, attività di rinforzo, applicazione strategie per migliorare il metodo di studio. Monitoraggio del profilo di competenza di gruppo</p>
<p>Progettazione delle attività di apprendimento in tirocinio</p>	<p>Applicazione del processo di tirocinio (certificato): mappatura dell'offerta formativa, definizione della sede di tirocinio in base al profilo dello studente. Rapporti con il coordinatore di unità assistenziale per la definizione del percorso di apprendimento di tirocinio personalizzato e individuazione del tutor clinico.</p> <p>Predisposizione contratto di tirocinio e gestione con studenti e tutor clinici</p> <p>Negoziare del tirocinio clinico</p> <p>Inserimento e orientamento dello studente in tirocinio; valutazione intermedie e finale.</p> <p>Garantire il feedback con tutor clinici e studenti</p> <p>Progettazione, attuazione e valutazione di attività di rielaborazione del tirocinio, ragionamenti clinici.</p> <p>Progettazione, attuazione e valutazione esame di tirocinio d'anno (esame strutturato a stazioni)</p>
<p>Docenza insegnamento Infermieristica</p>	<p>Partecipazione a bandi di incarico annuale di docenza Insegnamenti MED 45 UNIFE</p> <p>Progettazione attuazione e valutazione dell'attività di apprendimento (applicazione di metodologie di apprendimento interattive)</p> <p>Relazione con gli studenti</p> <p>Gestione appelli UNIBO</p>

Formazione dei tutor clinici	<p>Incarico di responsabile scientifico Corso tutor  incarico di docenza/tutor d'aula corso tutor  Progettazione attuazione e valutazione delle attività di apprendimento (applicazione di metodologie di apprendimento interattive)  Relazione con partecipanti e docenti  Referente formazione docenti e tutor clinici per l'applicazione di metodologie didattiche interattive, quali i laboratori per l'acquisizione delle competenze relazionali e gestuali e i ragionamenti clinici</p>
Rapporti Unibo	<p>Partecipazione ai consigli di corso di studio, collaborazione con segreterie studenti UNIBO  collaborazione e organizzazione dei tirocini degli studenti inseriti nel progetto ERASMUS (intra e extra)</p>
Sicurezza e controllo degli ambienti di lavoro	<p>Collaborazione nella garanzia della sicurezza dell'ambiente di lavoro: organizzazione prove di evacuazione, rapporti con SPP;  verifica dei requisiti degli spazi/attrezzature e loro approvvigionamento</p>

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente formazione progetti di area vasta

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Governo clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità.

**RUOLO:** Sanitario.

**PROFILO PROFESSIONALE:** Collaboratore professionale sanitario infermiere /Collaboratore professionale sanitario senior infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** Facilitatore della formazione e funzione di Provider.

**CLASSE:16 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 2.200**

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Carlo Descovich.

**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

**Requisiti Preferenziali**

- Possesso di Laurea in scienze della formazione e/o Laurea Magistrale o Specialistica in Infermieristica (Scienze infermieristiche);
- Esperienza di tutorato didattico in ambito universitario (corso di laurea in Infermieristica);
- Esperienza di docenza in ambito universitario (corso di laurea in Infermieristica);

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Supporto a tutta l'attività di pianificazione , programmazione, attuazione ed accreditamento dei corsi d'area vasta (AVEC).

Supporto ai responsabili e ai referenti dei vari corsi AVEC per una analisi del bisogno formativo , alla programmazione con realizzazione del Piano Formativo Annuale, progettazione , scelta della metodologia didattica adeguata alla realizzazione dei vari eventi formativi. Supporto e supervisione di tutto il processo anche delle sue fasi amministrativo/contabile e accreditamento ECM.

Stesura a fine anno di una relazione di sintesi di tutta l'attività programmata e del Budget utilizzato.

**PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
Responsabili, Referenti, responsabili scientifici AVEC.	Collaborazione nella fase di analisi dei bisogni formativi, nella predisposizione del PAF e del budget annuale. Supporto, programmazione, coordinamento delle varie fasi degli eventi formativi con gli attori coinvolti. Collaborazione nel raggiungimento degli obiettivi formativi di area. Monitoraggio dei PAF, supervisione del processo contabile amministrativo degli eventi.
	Gestione delle iscrizioni sul portale WHR-Time- Gru
	Supporto nella attuazione di eventi in formazione a distanza online, su piattaforme dedicate. Raccolta e monitoraggio della documentazione e attribuzione ECM . Costruzione di una rete relazionale all'interno dell'area, con tutti gli attori coinvolti nei vari processi. Supporto telefonico continuo per comunicazioni di vario genere e di consulenza. Periodica rendicontazione delle attività formative Collabora alla definizione di Progetta Coordina supervisiona segue le fasi fa analisi degli scostamenti

## **OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ'**

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

<b>Obiettivi di Mandato</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Contribuire alla realizzazione di tutte le fasi necessarie per una attività formativa efficace ed efficiente di area vasta.	Pianificazione, programmazione, realizzazione di progetti formativi coerenti ai bisogni formativi dei vari operatori di area vasta. Ricerca e utilizzo di un sistema efficace per la individuazione di indicatori più adeguati per la verifica dei obiettivi da raggiungere.
Miglioramento delle competenze di tutti gli operatori coinvolti.	Scelta ed applicazione adeguate degli obiettivi formativi, delle metodologie educative , dei programmi e delle attività di docenza. Valutazione del gradimento e dell'apprendimento di nuove competenze cliniche, organizzative, relazionali-comunicative e manageriali del personale coinvolto con strumenti specifici. Valutazione della ricaduta formativa sull'attività di tutta l'area vasta.
Valorizzare , responsabilizzare e coinvolgere i professionisti come risorsa umana .	Progettare percorsi formativi atti a creare un clima organizzativo rivolto alla visione della formazione come strumento privilegiato per raggiungere innovazione, appropriatezza e sicurezza, contribuire alla visione della formazione come l'opportunità di crescita personale e di sperimentazione di nuovi ruoli
Facilitare l'integrazione dei processi con tutti i servizi esterni, coinvolti con l'area vasta	Creare percorsi formativi con tematiche specifiche sulla integrazione professionale.