

Rif. Determina n. 1449 del 05/11/2024

Ferrara, 06/11/2024

ALLEGATO A

**AVVISO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ INCARICO DI UNITA’
OPERATIVE SEMPLICE
(UOS) “DIREZIONE MEDICA STABILIMENTO OSPEDALIERO
ARGENTA”
AZIENDA USL FERRARA**

Il Direttore della struttura complessa (UOC) “Gestione Giuridica Risorse Umane” dell’Azienda USL di Ferrara, sulla base delle indicazioni del Direttore della UOC “Direzione Medica di Presidio” AUSL Ferrara, ha definito l’attivazione delle procedure per l’attribuzione del seguente incarico:

UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO AUSL FERRARA

UOS “Direzione Medica Stabilimento Ospedaliero Argenta”

Gli incarichi di direzione di Struttura Semplice quale articolazione interna di Struttura Complessa sono conferibili al personale con i requisiti indicati nel documento contenente l’approvazione dei criteri per l’istituzione ed il conferimento di incarichi di Struttura Semplice e Professionali, di cui alle delibere n. 108 del 06/05/2022 dell’Azienda USL di Ferrara e n. 51 del 10/03/2022 dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara ed all’art. 23 del CCNL del 23/01/2024 dell’Area Sanità.

Pertanto, possono presentare istanza di disponibilità al conferimento del predetto incarico i Dirigenti nonché i Professori e Ricercatori Universitari in servizio a tempo indeterminato, che abbiano i seguenti requisiti:

- profilo professionale di Dirigente Medico specialista in Igiene e Sanità Pubblica o titolo equipollente ai sensi del DM 30 gennaio 1998;
- anzianità di servizio nel profilo dirigenziale di almeno 5 anni;
- valutazione positiva in relazione all’attività precedentemente prestata;

Nella valutazione del curriculum degli aspiranti al conferimento dell'incarico dirigenziale di UOS "Direzione Medica Stabilimento Ospedaliero Argenta" si terrà conto, altresì, dei seguenti **ulteriori requisiti**:

Conoscenze e competenze clinico-professionali

- Gestione del sistema di produzione (risorse strutturali, impiantistiche, tecnologiche, ecc.) nel rispetto dei requisiti generali e specifici per l'accreditamento ed in stretta integrazione con le funzioni trasversali di supporto tecnico, sanitario, logistico e amministrativo;
- adozione degli strumenti per il governo clinico, in collaborazione con le funzioni aziendali dedicate;
- traduzione operativa della programmazione assicurando il mantenimento delle condizioni strutturali di attività

Conoscenze e competenze organizzative

- Esperienza e competenza nella gestione delle principali problematiche della rete dell'emergenza;
- esperienza nella realizzazione di modalità innovative nello sviluppo delle attività, al fine di coniugare efficacia delle cure, qualità tecnico professionale ed efficienza organizzativa;
- conoscenza delle modalità di gestione organizzativa delle attività per processi, della direzione operativa delle piattaforme produttive, della logistica del paziente;
- esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro interdisciplinari e multi professionali, anche a valenza interaziendale, per sviluppare progetti, programmi e attività;
- capacità di proporre ed applicare sistemi di valutazione degli obiettivi di budget, analisi e monitoraggio degli indicatori di produttività, efficienza e qualità delle strutture di produzione;
- esperienza e competenza in materia di programmazione di interventi di ristrutturazione edilizia e riorganizzazione operative conseguenti;
- esperienza e competenza di collaborazione in ambito intra ed extra-ospedaliero e partecipazione a gruppi professionali e multidisciplinari.

All'incarico dirigenziale di UOS "Direzione Medica Stabilimento Ospedaliero Argenta" sono attribuiti i seguenti **obiettivi/funzioni**:

Obiettivi specifici/funzioni:

- Valutare periodicamente gli indicatori relativi alla gestione e/o produzione per garantire livelli adeguati di efficienza della struttura;
- Adottare le soluzioni organizzative per una gestione coordinata dei posti letto;
- Collaborazione al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse e la razionalizzazione delle stesse;
- Gestire i rapporti con reparti e servizi dello stabilimento ospedaliero;
- Seguire eventuali lavori di adeguamento della struttura, definendo gli assetti provvisori che consentano il regolare svolgimento delle attività durante i lavori;
- Seguire le procedure di autorizzazione sanitaria della struttura.

Modalità di presentazione della domanda:

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

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

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

Trattamento dati personali

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

Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad

accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs 33/13.

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

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

Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del Reg. 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nei casi previsti dalla legge, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione.

L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento o chiederne la limitazione, e potrà proporre reclamo al Garante. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente avviso che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata, e che il Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Ferrara, la quale ha designato il Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo email: dpo@ausl.fe.it

Procedura di selezione:

Sulla base del numero delle istanze pervenute sarà costituita una rosa di idonei dalla quale il Direttore della UOC "Direzione Medica di Presidio" Azienda USL, dopo la relativa comparazione dei titoli posseduti, individuerà il nominativo da proporre per il conferimento della titolarità dell'incarico, accompagnata da una relazione scritta.

Il conferimento dell'incarico è effettuato dal Direttore Generale secondo quanto previsto dalle delibere n. 108 del 06/05/2022 AUSL FE e n. 51 del 10/03/2022 AOU FE ad oggetto "Approvazione dei criteri per l'istituzione ed il conferimento di incarichi di Struttura Semplice e Professionali" e dall'art. 23 del CCNL del 23/01/2024 dell'Area Sanità.

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

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

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo o cada di sabato, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine per la presentazione delle istanze viene stabilito: alle ore 12.00 del giorno: 18/11/2024

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

Il Direttore della UOC
Gestione Giuridica Risorse Umane
F.to (Dott. Luigi MARTELLI)