

Rif. Determina n. 208 del 29/03/2024

Ferrara, 29/03/2024

ALLEGATO A

AVVISO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ INCARICO DI UNITA’ OPERATIVE SEMPLICE DIPARTIMENTALE (UOSD) “MICROBIOLOGIA” DEL DIPARTIMENTO AD ATTIVITA’ INTEGRATA (DAI) DIAGNOSTICA PER IMMAGINI E DI LABORATORIO – AZIENDE SANITARIE FERRARA

Il Direttore della struttura complessa (UOC) “Gestione Giuridica Risorse Umane” dell’Azienda USL di Ferrara, sulla base delle indicazioni del Direttore del Dipartimento ad Attività Integrata (DAI) Diagnostica per Immagini e di Laboratorio, ha definito l’attivazione delle procedure per l’attribuzione del seguente incarico:

**DIPARTIMENTO AD ATTIVITA’ INTEGRATA (DAI) DIAGNOSTICA PER
IMMAGINI E DI LABORATORIO**

UOSD “Microbiologia”

Gli incarichi di direzione di Struttura Semplice Dipartimentale quale articolazione interna del dipartimento di riferimento 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 con funzioni assistenziali in servizio a tempo indeterminato presso il Dipartimento ad Attività Integrata (DAI) Diagnostica per Immagini e di Laboratorio, nell’ambito dell’AUSL di Ferrara e dell’Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara, che abbiano i seguenti requisiti:

- Dirigente Sanitario;
- 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 UOSD “Microbiologia” si terrà conto, altresì, dei seguenti **ulteriori requisiti**:

Conoscenze e competenze clinico-professionali

- Capacità di governare la gestione di aspetti professionali specifici, con presenza di elevate competenze tecniche che producono prestazioni quali – quantitative complesse;

- conoscere il ciclo di budget e capacità di gestione dell'UOSD in aderenza agli atti programmatori, con particolare attenzione alle risorse umane e all'utilizzo ed efficiente delle attrezzature in dotazione, utilizzandoli al meglio per i fabbisogni epidemiologici e clinici di reparti ospedalieri e altro tipo di strutture sanitarie dell'intera provincia.
- avere capacità di monitoraggio periodico dell'attività con eventuale creazione di azioni correttive di miglioramento;
- implementare il livello di efficienza di erogazione delle prestazioni;
- svolgere costante monitoraggio degli indicatori di risultato alert per il raggiungimento degli obiettivi di Unità Operativa, coerentemente con la programmazione strategica, dei servizi e delle risorse assegnate;
- saper gestire le risorse coinvolte nei processi della struttura e promuovere lo sviluppo professionale delle stesse, favorendo anche le attività di formazione e aggiornamento e applicando le direttive aziendali in materia di valutazione degli operatori;
- garantire il rispetto delle norme contrattuali e in materia di sicurezza del lavoro;
- favorire l'implementazione di raccomandazioni scientifiche ai fini dell'appropriatezza e sicurezza delle prestazioni;
- capacità di risposta collaborativa per i fabbisogni dell'Unità Operativa Complessa LUP, ove si presentasse la necessità.

Conoscenze e competenze organizzative

- Esperienza di Gestione delle risorse umane, capacità di coordinamento, comunicazione e motivazione del personale. Capacità di gestione dei rapporti con gli altri professionisti e con le Direzioni di interfaccia;
- Capacità di pianificazione, programmazione e controllo delle attività di competenza, capacità di lavorare in team e di costruire network tra professionisti;
- Conoscenza dei sistemi di Qualità e Accredimento istituzionale
- Capacità di proporre ed introdurre innovazioni organizzative e tecnologiche;
- Gestione razionale delle risorse strumentali e dei beni materiali;
- Promozione e realizzazione di iniziative di aggiornamento, ricerca e formazione sul luogo di lavoro

All'incarico dirigenziale di UOSD "Microbiologia" sono attribuiti i seguenti **obiettivi/funzioni**:

Obiettivi specifici/funzioni:

- promuovere il corretto utilizzo delle apparecchiature specialistiche di competenza, programmando contestualmente i fabbisogni di materiale ed attrezzature gestendo la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi di sostenibilità economica.
- innovare, avviare percorsi di miglioramento continuo, supportare e gestire il cambiamento anche tecnologico, anche in ambito di ricerca, attraverso anche il mantenimento dei rapporti con l'Università nello svolgimento delle attività didattiche correlate
- promuovere e gestire riunioni con i collaboratori di carattere organizzativo, tecnico/professionale e clinico, anche con riferimento alla costruzione di un buon clima nell'UO, applicando tecniche di gestione delle risorse umane unite alla capacità di programmazione, inserimento, coordinamento e valutazione del personale assegnato alla Struttura Semplice di valenza Dipartimentale relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- stesura e revisione di linee guida interne e nazionali, anche tramite partecipazione a gruppi di lavoro e nelle società scientifiche nazionali ed internazionali con partecipazione ad attività scientifica
- assicurare la corretta applicazione delle procedure operative applicando la conoscenza di strumenti finalizzati alla promozione della qualità aziendale e finalizzati a garantire l'adeguatezza costante della U.O. ai requisiti di accreditamento istituzionale;
- svolgere attività di monitoraggio degli eventi avversi e di adozione di politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti.
- attuazione di modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori e promozione di attività di incident reporting;
- organizzare e gestire la formazione del personale sia all'interno dell'Unità Operativa che all'esterno a livello dipartimentale /aziendale
- Partecipare come referente nei gruppi operativi per la prevenzione, la sorveglianza e il controllo del rischio infettivo, compresa la sorveglianza dei microorganismi alert e sentinella attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro aziendali locali (gruppo SEPSI, gruppo NOA...) organizzando l'archivio dei risultati con produzione di statistiche epidemiologiche assicurando il monitoraggio delle antibiotico resistenze nelle strutture ospedaliere e partecipando alle riunioni di audit promosse dal territorio e dalle direzioni mediche
- assicurare una continuità tra assistenza ospedaliera e territoriale secondo criteri di standardizzazione e confrontabilità dei risultati offrendo al clinico il supporto e la consulenza per l'interpretazione dei referti, l'appropriatezza della richiesta e le corrette modalità di raccolta e trasporto dei campioni finalizzata alla fruibilità delle prestazioni da parte di pazienti e medici, alla riduzione dei ricoveri ospedalieri, alla razionalizzazione dell'uso degli antibiotici

- garantire la continuità operativa delle diagnostiche e dei servizi specialistici dell'unità operativa secondo le indicazioni definite dal Servizio ospedaliero
- Favorire l'introduzione delle tecnologie sanitarie nell'unità operativa secondo Health Technology assessment e programmi concordati con l'area di afferenza, con particolare riguardo ai progetti sulla informatizzazione, sulla manutenzione e sulla introduzione di nuovi modelli organizzativi funzionali nella rete integrata dei laboratori.
- Alimentare i flussi informativi aziendali assicurandone la qualità dei contenuti e la tempistica documentando l'attività clinico diagnostica direttamente svolta

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: protocollo@pec.ospfe.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 Ospedaliera Universitaria di Ferrara la quale ha designato il Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo email: dpo@ospfe.it

Procedura di selezione:

Sulla base del numero delle istanze pervenute sarà costituita una rosa di idonei dalla quale il Direttore del Dipartimento Attività Integrata Diagnostica per Immagini e di Laboratorio, 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 ; www.ospfe.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: 8 Aprile 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
(Dr. Luigi Martelli)