

Rif. Determina n. 339 del 10/03/2023

Ferrara, 10/03/2023

**AVVISO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO
DI N. 2 INCARICHI DI STRUTTURA SEMPLICE DI UNITA’ OPERATIVA
ALL’INTERNO DELLA U.O. PRONTO SOCCORSO
DEL DIPARTIMENTO OSPEDALIERO INTERAZIENDALE
AD ATTIVITÀ INTEGRATA (D.A.I.) EMERGENZA**

Il Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale dell’Azienda USL di Ferrara, sulla base delle indicazioni del Direttore della U.O. Pronto Soccorso, ha definito l’attivazione delle procedure per l’attribuzione dei seguenti incarichi, nell’ambito dell’Azienda USL di Ferrara:

DIPARTIMENTO OSPEDALIERO INTERAZIENDALE AD ATTIVITA’ INTEGRATA EMERGENZA
U.O. PRONTO SOCCORSO
N. 2 INCARICHI DI STRUTTURA SEMPLICE DI UNITA’ OPERATIVA DENOMINATI:
1) Pronto Soccorso Ospedale Cento
2) Pronto Soccorso Ospedale Delta

Possono presentare istanza di disponibilità al conferimento dei predetti incarichi i Dirigenti Medici ed i Professori e Ricercatori Universitari con funzioni assistenziali afferenti alla U.O. Pronto Soccorso dell’AUSL di Ferrara, che abbiano svolto non meno di 5 anni di attività e siano in servizio a tempo indeterminato.

Gli incarichi di responsabilità di Struttura Semplice di Unità Operativa vengono attribuiti 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 (delibera n. 108 del 06/05/2022).

A ciascun incarico sono conferiti i seguenti obiettivi/funzioni:

Obiettivi generali di Posizione:

- Agisce secondo le indicazioni assistenziali dettate dal Direttore dell’U.O., in linea con quelle della Direzione Aziendale.
- Collabora allo sviluppo dell’attività dell’Unità Operativa di appartenenza, allo scopo di assecondare uno sviluppo omogeneo, appropriato ed efficiente dell’offerta.
- Garantisce l’adesione alle linee – guida e ai protocolli suggeriti dal Direttore dell’Unità Operativa e l’integrazione con altre strutture dell’Azienda, segnatamente laddove l’attività sia interdisciplinare.
- Collabora alla definizione degli obiettivi di budget col Direttore dell’Unità Operativa di appartenenza, anche ai fini dell’assegnazione delle risorse e illustra gli obiettivi assegnati ai propri collaboratori.
- Promuove e illustra gli obiettivi della struttura a tutti i collaboratori, identificando in quale misura ogni componente dell’Unità Operativa partecipa alla realizzazione di tali obiettivi.
- Promuove le azioni necessarie al Governo Clinico.
- Analizza problemi e criticità della struttura ed elabora piani di risoluzione.

- Impartisce direttive chiare e circostanziate ai collaboratori in relazione alle decisioni assunte e fa rispettare i programmi di lavoro, elaborando validi correttivi in caso di eventuale ritardo.
- Motiva, guida e valuta i collaboratori, creando un clima organizzativo favorevole alla produttività.
- Gestisce il personale assegnato secondo i seguenti principi:
 - responsabilizza i collaboratori per settori/attività/compiti, secondo la qualifica posseduta, mediante un adeguato utilizzo della delega;
 - coinvolge il personale, mediante l'utilizzo del lavoro di gruppo e di una adeguata e periodica attività di audit interno.
- Verifica e valuta l'attività svolta dal personale assegnato alla struttura, in particolare ai fini della realizzazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi affidati.
- Gestisce e promuove innovazioni tecnologiche e procedurali, nonché quelle conseguenti a processi formativi.
- Partecipa al progetto di implementazione del Sistema – Qualità aziendale, collaborando alla redazione della documentazione inerente le politiche per la Qualità, all'attuazione della carta dei servizi, alle procedure di tutela del cittadino e di autotutela dell'Azienda; tali azioni sono finalizzate a raggiungere l'accreditamento istituzionale della struttura nei tempi stabiliti dalle disposizioni regionali.

Obiettivi specifici di Posizione:

- Collaborazione nell'organizzazione della turistica nelle sedi di pertinenza.
- Gestione integrata con il personale del comparto nell'applicazione delle procedure assistenziali.
- Ottimizzazione dei percorsi dell'urgenza con declinazione di protocolli condivisi con specialisti per migliorare l'appropriatezza.
- Gestione di eventi non conformi e problematiche organizzative con gli altri servizi.

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 bando, 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:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all' **AZIENDA SANITARIA LOCALE DI FERRARA – VIA A. CASSOLI N. 30 – 44121 FERRARA;**

- ovvero 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 del Servizio Comune Gestione del Personale, 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 bando 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 dell'Unità Operativa di Pronto Soccorso, 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 dalla delibera n. 108 del 06/05/2022 ad oggetto "Approvazione dei criteri per l'istituzione ed il conferimento di incarichi di Struttura Semplice e Professionali.

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 15° giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito internet aziendale 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:
27 MARZO 2023**

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.

in all. fac-simile domanda di partecipazione

Il Direttore del
Servizio Comune Gestione del Personale
F.to(Dott. Luigi Martelli)