

Trieste, data della firma digitale

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI DI FUNZIONE
INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE - RUOLO SANITARIO**

Data di pubblicazione: 21 agosto 2020

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 10 settembre 2020

In esecuzione dei decreti del Direttore Generale n. 52/2020 "Regolamento per la disciplina degli "incarichi di funzione" del personale del comparto sanità" e 60/2020 "Definizione dei criteri degli incarichi di funzione e individuazione degli incarichi di funzione dell'IRCCS Burlo Garofolo ai sensi dell'art. 14 e successivi del CCNL relativo al personale del comparto sanità triennio 2016-2018" sono aperte le selezioni interne per l'attribuzione dei seguenti incarichi di funzione:

N. ID	DIREZIONE	STRUTTURA/ PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE INCARICO	TIPOLOGIA e GRADUAZIONE	VALORIZZAZIONE
1.	SANITARIA	SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ALTA FORMAZIONE PER LO SVILUPPO PROFESSIONI SANITARIE COORDINAMENTO MASTER RAPPORTI UNIVERSITÀ	IO2	€ 5.000
2.	SANITARIA	PIATTAFORMA OSTETRICA	RESPONSABILE PIATTAFORMA DELLA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE	IO5	€ 8.400
3.	SANITARIA	PIATTAFORMA EMERGENZA URGENZA	RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE EMERGENZA URGENZA	IO5	€ 8.400
4.	SANITARIA	PIATTAFORMA DEGENZA E AMBULATORIALE	RESPONSABILE DELLA PIATTAFORMA CURA PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITA'	IO5	€ 8.400
5.	SANITARIA	PIATTAFORMA TECNICA E RIABILITATIVA E TECNICA DEI SERVIZI DI SUPPORTO	RESPONSABILE DELLA PIATTAFORMA DEI SERVIZI	IO4	€ 8.000

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla selezione sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato dell'IRCCS Burlo Garofolo;
2. inquadramento nella categoria **D** o **DS**;
3. possesso di **almeno cinque anni di esperienza** professionale nel profilo di appartenenza del ruolo sanitario;
4. rapporto di lavoro a tempo pieno.

Fermi restanti i requisiti di cui ai punti 1,2 e 3 sono ammessi altresì i dipendenti:

- con rapporto di lavoro a tempo parziale, alle selezioni finalizzate all'attribuzione di incarichi di valore superiore a € 3.227,85, purché si dichiari espressamente all'atto della domanda di selezione di accettare la modifica del rapporto di lavoro, rientrando a tempo pieno, qualora nominati vincitori dell'incarico.

Possono altresì partecipare alla selezione in oggetto, così come novellato dall'art 4 c. 3 del *Regolamento per la disciplina degli "incarichi di funzione" del personale del comparto sanità*, i dipendenti in distacco, comando, assegnazione temporanea presso altra Azienda o Ente del Comparto, ovvero presso altre amministrazioni di diverso comparto, purché nel caso di eventuale affidamento di incarico, rientrino presso l'Istituto, ovvero rinuncino agli istituti giuridici succitati.

Si precisa che ai sensi dell'art 4 c. 7 del Regolamento sopra citato non potranno essere ammesse alla valutazione le domande presentate dai dipendenti ai quali l'Istituto abbia irrogato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura) nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione dell'avviso e con valutazioni negative nel medesimo arco temporale.

2. DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate tassativamente sul fac-simile di domanda allegato al presente bando (*Allegato 1*) e prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

1. consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'IRCCS (da lunedì a giovedì dalle ore 8.30 alle 15.00 e venerdì dalle 8.30 alle 12.30);
2. spedizione con raccomandata A/R;
3. invio tramite PEC: OIBurloTS.protgen@certsanita.fvg.it;

Altresì la domanda potrà essere inviata tramite posta elettronica all'indirizzo protocollo@burlo.trieste.it. In questo caso, però, l'Amministrazione viene sollevata da qualsiasi responsabilità di mancata o tardiva ricezione.

Il dipendente che intenda candidarsi a più selezioni di cui al presente bando dovrà presentare un'unica domanda (*Allegato 1*) avendo cura di indicare tutte le selezioni di interesse.

La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata al Direttore Generale dell'I.R.C.C.S. materno infantile «Burlo Garofolo», via dell'Istria n. 65/1, 34137 Trieste, deve pervenire con una delle modalità di cui sopra entro il ventesimo giorno successivo alla data della pubblicazione del relativo avviso sul sito Internet dell'Istituto. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande inoltrate tramite Raccomandata A/R, saranno ammesse solo quelle pervenute entro la data di scadenza del bando. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC o posta elettronica, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 23.59 del giorno di scadenza del bando.

Nel caso in cui il dipendente scelga di presentare la domanda tramite posta elettronica l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per l'inesatta indicazione del recapito, la mancata oppure tardiva ricezione delle domande da parte del candidato.

Unitamente alla domanda, debitamente firmata, l'interessato dovrà produrre:

- ✓ *curriculum vitae et studiorum*, datato e firmato, dal quale risultino le esperienze lavorative utili per la valutazione;
- ✓ eventuale altra documentazione ritenuta di interesse e utile per la valutazione;
- ✓ l'elenco, datato e firmato, di tutti gli allegati;

✓ **copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

Si precisa che eventuali pubblicazioni, per essere ammesse alla valutazione, dovranno essere prodotte in copia, al fine di permettere alla Commissione di esprimere un giudizio in merito ai contenuti.

Secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, vanno prodotte esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti anche in relazione a quanto indicato nel curriculum vitae. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio informazioni e dati dichiarati. Conseguentemente, le dichiarazioni sostitutive dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

I titoli devono essere prodotti in originale ovvero autocertificati *ut supra*.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

3. PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Ai sensi dell'art 5 del *Regolamento per la disciplina degli "incarichi di funzione" del personale del comparto sanità* le domande saranno esaminate da commissioni così composte:

1. Direttore Sanitario
2. Direttore Amministrativo
3. Dirigente delle professioni sanitarie

La commissione procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi esprimendo un giudizio, tenendo conto dei seguenti elementi:

- **Curriculum vitae** (titoli di studio, aggiornamento e formazione professionale, con particolare riguardo alla specificità e alla continuità della formazione in rapporto alla posizione oggetto della selezione);
- **Competenze professionali documentate** (es.: attività didattica, consulenze, pubblicazioni);
- **Esperienze di lavoro** pregresse riferite alla posizione oggetto della selezione.

Terminata la valutazione sopradetta, la Commissione procederà a effettuare un colloquio, sui contenuti dell'incarico messo a selezione e indicati nel presente bando (Allegato 2), con ciascun candidato ammesso.

I candidati saranno convocati al colloquio con un **preavviso di almeno 5 giorni**, attraverso nota trasmessa a **mezzo mail all'indirizzo fornito dal candidato stesso nella domanda di partecipazione.**

Con le stesse modalità verrà comunicata anche l'eventuale esclusione dalla selezione.

Il giudizio sul colloquio andrà ad integrare il giudizio individuale emergente dal curriculum.

La Commissione esprimerà, per ciascun candidato, un sintetico giudizio motivato di idoneità o di non idoneità all'incarico messo a selezione.

Al termine della procedura valutativa, che non comporta la formulazione di graduatoria, la commissione redige un verbale dei lavori contenente l'esito delle valutazioni e l'elenco degli idonei che verrà trasmesso al Direttore Generale.

Il Direttore Generale provvede alla individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

Qualora in esito alla procedura comparativa nessuno dei candidati risponda al profilo dell'incarico di funzione da ricoprire, lo stesso non verrà attribuito e verrà nuovamente bandito.

4. CONTENUTI DELL'INCARICO

Le funzioni e le competenze di ogni singolo incarico di funzione nonché la graduazione e le relative indennità attribuite sono indicate nell'Allegato 2 del presente bando.

5. CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI

Gli incarichi sono formalizzati dal Direttore Generale, con atto scritto ad integrazione al contratto individuale.

Nella suddetta integrazione al contratto individuale, saranno indicati:

- la nomina;
- l'incarico conferito;
- l'afferenza gerarchica ed i relativi contenuti ed obiettivi;
- la decorrenza e la durata dell'incarico;
- l'ammontare dell'indennità correlata all'incarico.

Ai sensi dell'art. 5 c. 9 del Regolamento n. 52/2020 l'incarico avrà durata stabilita in 3 anni dalla data di sottoscrizione dell'attribuzione dell'incarico o durata inferiore qualora dovessero sopravvenire, nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o ulteriori disposizioni normative, legislative o regolamentari che comportino modifiche all'assetto istituzionale dell'Istituto.

6. REVOCA DEGLI INCARICHI

La revoca dell'incarico è disposta dal Direttore Generale con atto motivato in caso di:

- a) modifica sostanziale dei contenuti, delle attività e delle competenze richieste, anche a seguito di revisione dei processi organizzativi;
- b) soppressione della funzione, anche prima della scadenza stabilita dall'atto di nomina, a seguito di revisione dei processi organizzativi;
- c) valutazione negativa, anche a seguito di accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità connesse all'incarico prima della scadenza dello stesso (in tal caso, viene attivato un procedimento valutativo d'urgenza, che segue l'iter valutativo ordinario salvo per la tempistica);
- d) irrogazione di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura);
- e) passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale, in caso di titolarità di incarichi con valorizzazione superiore a € 3.227,85;
- f) mobilità volontaria ad altra struttura aziendale.

In caso di revoca, il dipendente rimane inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo; la revoca dall'incarico comporta inoltre la perdita dell'indennità.

- Trattamento dei dati personali

A norma del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i, così come novellato dal d.lgs 10 agosto 2018 n. 101 e dal GDPR 2016/679 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio SSD Politiche del

Personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale attribuzione, per finalità inerenti la gestione dell'attività.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

- Accesso

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla SSD Politiche del Personale, via dell'Istria n. 65/1 a Trieste, telefono 040-3785202, dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 9.00 e dalle 13.00 alle 14.00.

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione preposta è possibile alla conclusione della procedura.

- Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia a quanto disciplinato dai Regolamenti aziendali e dai CCNL nel tempo vigenti.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Michela Petrazzi, dirigente amministrativo della SSD Politiche del personale.

L'Istituto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Serena Sincovich

- firmato digitalmente -

Allegato 1 - fac simile di domanda INCARICHI RUOLO SANITARIO

Al Direttore Generale
dell'I.R.C.C.S. Materno-infantile «Burlo Garofolo»
Via dell'Istria n. 65/1 - 34137 TRIESTE

Il/La sottoscritt _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso per l'attribuzione dell'incarico di funzione:

N. ID	DIREZIONE	STRUTTURA/ PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA e GRADUAZIONE	VALORIZZA ZIONE

DICHIARA

sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, **consapevole della veridicità di quanto dichiarato e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni:**

1. di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'IRCCS Burlo Garofolo;
2. di essere inquadrato nella categoria _____;
3. di essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo _____;
4. di trovarsi in regime di rapporto di lavoro:
(barrare la casella di interesse)
 a tempo pieno;
 rapporto di lavoro a tempo parziale (selezione finalizzata all'attribuzione di incarico di valore superiore a € 3.227,85). Pertanto dichiara fin d'ora, qualora nominato vincitore dell'incarico, di accettare la modifica del rapporto rientrando a tempo pieno.
5. di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione del concorso

presso una banca dati autorizzata, ai sensi del D.Lgs. 196/03.

INFORMA

che l'indirizzo a cui far pervenire ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente (impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute in seguito alla presentazione della domanda):

Sig. _____

via/piazza _____ n. _____

telefono (anche cellulare) n. _____

CAP _____ comune _____ provincia _____

Indirizzo mail (**obbligatorio**) _____

(per la convocazione al colloquio che avverrà con almeno 5 giorni di preavviso)

Tutti i documenti e titoli presentati a corredo della presente domanda sono indicati nell'allegato elenco firmato, in carta semplice.

(luogo, data)

(firma)

Allegato 2

**CONTENUTI, COMPETENZE SPECIFICHE, GRADUAZIONE E INDENNITÀ DEGLI INCARICHI DI
FUNZIONE INDICATE NEL BANDO**

1	SANITARIA	SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ALTA FORMAZIONE PER LO SVILUPPO PROFESSIONI SANITARIE COORDINAMENTO MASTER RAPPORTI UNIVERSITÀ	IO2	€ 5.000
Responsabilità		<p>Il titolare dell'Incarico organizzativo "Programmazione e gestione alta formazione per lo sviluppo professioni sanitarie, coordinamento master e rapporti Università":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promuove i valori di riferimento e contribuisce agli indirizzi strategici dell'Istituto. - Condivide con la Direzione delle Professioni Sanitarie indirizzi, stile, modello organizzativo e gestionale. - Favorisce lo sviluppo di competenze di alta specializzazione delle professioni sanitarie e la formazione degli operatori di supporto che afferiscono alla Direzione delle Professioni Sanitarie. - Garantisce la funzionalità dei rapporti nell'ambito della formazione, della didattica e della ricerca con IRCCS, Aziende Sanitarie, Regioni, Università e Organizzazioni Sociosanitarie Internazionali. - Implementa Master professionalizzanti trasversali alle Professioni Sanitarie. - Collabora alla definizione ed attuazione del Piano Attuativo Ospedaliero. - Concorre al raggiungimento degli obiettivi aziendali. 			
Funzioni		<ul style="list-style-type: none"> - Persegue lo sviluppo dell'alta formazione e dell'aggiornamento continuo delle Professioni Sanitarie e del personale di supporto afferente alla Direzione delle professioni Sanitarie. - Partecipa e contribuisce alla definizione di programmi, piani e processi di competenza della Direzione delle Professioni Sanitarie. - Promuove contributi formativi, di ricerca e didattica favorevoli ad adeguatezza, appropriatezza e qualità dei processi di cura. - Sviluppa ed implementa processi e percorsi clinico diagnostico assistenziali basati su evidenze. - Integra gli obiettivi di alta formazione, didattica e ricerca con le funzioni clinico assistenziali e tecnico-riabilitative con particolare attenzione all'innovazione dei modelli di Cura. - Favorisce coerenza, continuità e trasversalità dei percorsi di formazione, ricerca e didattica con i modelli di cura ed assistenza individuati dalla Direzione delle Professioni Sanitarie. - Sostiene l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare per il miglioramento continuo dell'organizzazione e del clima aziendale. - Collabora con il Centro di Formazione IRCCS Burlo Garofolo. - Governa la programmazione e la pianificazione delle funzioni di alta formazione, didattica e ricerca avvalendosi del contributo degli Incarichi Organizzativi di Piattaforma, degli Incarichi Organizzativi di Coordinamento e degli Incarichi Professionali afferenti alla Direzione delle professioni. - Progetta un piano di sviluppo dell'alta formazione annuale e triennale trasversale alle Piattaforme. 			
Obiettivi		<ul style="list-style-type: none"> - Rilevare, analizzare e definire i fabbisogni di alta formazione. - Mappare ed aggiornare le competenze di professionisti e operatori di supporto afferenti alla Direzione delle professioni Sanitarie. - Presentare un piano di sviluppo dell'alta formazione annuale e triennale trasversale alle Piattaforme. - Predisporre strumenti validi al monitoraggio degli sviluppi dei piani e progetti formativi individuali, d'Area, di Piattaforma e di Direzione. - Promuovere ed organizzare iniziative di alta formazione, ricerca e sviluppo professionale interne all'IRCCS Burlo Garofolo. - Favorire e programmare iniziative di scambio di alta formazione con realtà sociosanitarie nazionali ed internazionali. - Concordare con l'Università la definizione di iniziative di alta formazione e sviluppo professionale. - Promuovere ed organizzare Master di specializzazione rivolti alle Professioni Sanitarie. - Definire e verificare i piani di accoglienza, formazione ed inserimento del personale neo acquisito. 			

2	SANITARIA	PIATTAFORMA OSTETRICA	RESPONSABILE PIATTAFORMA DELLA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE	IO5	€ 8.400
Responsabilità		<ul style="list-style-type: none"> - Il titolare dell'Incarico Organizzativo Piattaforma delle Cure Ostetriche e Ginecologiche è responsabile della gestione dei processi assistenziali e formativi della Piattaforma assegnata. - Promuove i valori di riferimento e contribuisce agli indirizzi strategici dell'Istituto. - Condivide con la Direzione delle Professioni Sanitarie indirizzi, stile, modello organizzativo e gestionale della Piattaforma. - Collabora alla definizione ed attuazione del Piano Attuativo Ospedaliero. - Concorre al raggiungimento degli obiettivi aziendali. 			
Funzioni		<ul style="list-style-type: none"> - Collabora con gli Incarichi Organizzativi, Incarichi di Coordinamento Organizzativo ed Incarichi professionali assegnati alla Direzione delle Professioni Sanitarie. - Partecipa e contribuisce alla definizione di programmi, piani e processi di competenza della Direzione delle Professioni Sanitarie. - Promuove l'integrazione delle funzioni clinico - assistenziali, di ricerca, formazione e didattica con particolare attenzione all'innovazione dei modelli di Cura ed assistenziali. - Sostiene l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare per il miglioramento continuo dell'organizzazione e del clima aziendale. - Definisce lo sviluppo annuale e triennale di Piattaforma. - Gestisce il budget di formazione annuale assegnato. - Governa la pianificazione e la programmazione delle funzioni di cura, assistenziali e di supporto all'assistenza avvalendosi del contributo degli Incarichi Organizzativi di Coordinamento afferenti alla Piattaforma delle Cure Ostetriche e Ginecologiche. - Indirizza funzioni ed attività degli Incarichi Professionali assegnati alla Piattaforma e/o alle Aree di coordinamento di riferimento. - Persegue lo sviluppo delle professioni sanitarie e del personale di supporto assegnato alla Piattaforma. - Implementa processi e percorsi clinico assistenziali basati su evidenze e ne valuta le performance. - Gestisce le risorse assegnate coerentemente con gli obiettivi dell'Istituto. 			
Obiettivi		<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere uno stile di gestione ed un clima interno favorente la qualità dei processi di cura ed il benessere organizzativo. - Favorire organizzazione, continuità e trasversalità dei percorsi di accoglienza e di presa in carico multidisciplinare e multiprofessionale. - Analizzare, proporre e verificare strategie organizzative, gestionali e/o clinico-diagnostiche, riabilitative ed assistenziali di Piattaforma. - Pianificare uno sviluppo annuale e triennale di Piattaforma. - Predisporre strumenti validi al monitoraggio delle attività e delle criticità. - Definire la proposta annuale degli obiettivi di budget e del fabbisogno di risorse necessarie al loro raggiungimento, monitorandone l'andamento. - Analizzare, programmare e valutare le dotazioni quali quantitative del personale afferente alla piattaforma ed attribuito alle aree di coordinamento. - Analizzare e definire i fabbisogni formativi. - Pianificare e programmare il piano formativo di piattaforma. - Promuovere iniziative di alta formazione. - Condividere con l'Università la definizione dei percorsi teorico/pratici di sviluppo professionale. - Indirizzare e verificare i piani di formazione ed inserimento del personale neo acquisito. - Promuovere progetti di ricerca e di sviluppo professionale. - Recepire istituti normativi, contrattuali, protocolli e procedure aziendali. - Tutelare aspetti relativi all'appropriatezza, al rischio clinico ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro. - Sostenere reti di integrazione e continuità con i servizi sociosanitari regionali ed extraregionali. - Condividere e rappresentare a livello nazionale ed internazionale progetti, programmi ed esiti di cura clinico-assistenziali. 			

3	SANITARIA	PIATTAFORMA EMERGENZA URGENZA	RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE EMERGENZA URGENZA	IO5	€ 8.400
Responsabilità		<ul style="list-style-type: none"> - Il titolare dell'Incarico Organizzativo Piattaforma Cure Emergenza Urgenza è responsabile della gestione dei processi assistenziali e formativi della Piattaforma assegnata. - Promuove i valori di riferimento e contribuisce agli indirizzi strategici dell'Istituto. - Condivide con la Direzione delle Professioni Sanitarie indirizzi, stile, modello organizzativo e gestionale della Piattaforma. - Collabora alla definizione ed attuazione del Piano Attuativo Ospedaliero. - Concorre al raggiungimento degli obiettivi aziendali. 			
Funzioni		<ul style="list-style-type: none"> - Collabora con gli Incarichi Organizzativi, Incarichi di Coordinamento Organizzativo ed Incarichi professionali assegnati alla Direzione delle Professioni Sanitarie. - Partecipa e contribuisce alla definizione di programmi, piani e processi di competenza della Direzione delle Professioni Sanitarie. - Promuove l'integrazione delle funzioni clinico assistenziali, tecnico-riabilitative, di ricerca, formazione e didattica con particolare attenzione all'innovazione dei modelli di Cura. - Sostiene l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare per il miglioramento continuo dell'organizzazione e del clima aziendale. - Definisce lo sviluppo annuale e triennale di Piattaforma. - Gestisce il budget di formazione annuale assegnato. - Governa la pianificazione e la programmazione delle funzioni di cura, diagnostico riabilitative, assistenziali e di supporto avvalendosi del contributo degli Incarichi Organizzativi di Coordinamento afferenti alla Piattaforma Cure Emergenza Urgenza. - Indirizza funzioni ed attività degli Incarichi Professionali assegnati alla Piattaforma e/o alle Aree di coordinamento di riferimento. - Persegue lo sviluppo delle professioni sanitarie e del personale di supporto assegnato alla Piattaforma. - Implementa processi e percorsi clinico diagnostico assistenziali basati su evidenze e ne valuta le performance. - Gestisce le risorse assegnate coerentemente con gli obiettivi dell'Istituto. 			
Obiettivi		<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere uno stile di gestione ed un clima interno favorente la qualità dei processi di cura ed il benessere organizzativo. - Favorire organizzazione, continuità e trasversalità dei percorsi di accoglienza e di presa in carico multidisciplinare e multiprofessionale. - Analizzare, proporre e verificare strategie organizzative, gestionali e/o clinico-diagnostiche riabilitative e assistenziali di Piattaforma. - Pianificare uno sviluppo annuale e triennale di Piattaforma. - Predisporre strumenti validi al monitoraggio delle attività e delle criticità. - Definire la proposta annuale degli obiettivi di budget e del fabbisogno di risorse necessarie al loro raggiungimento, monitorandone l'andamento. - Analizzare, programmare e valutare le dotazioni quali quantitative del personale afferente alla piattaforma ed attribuito alle aree di coordinamento. - Analizzare e definire i fabbisogni formativi. - Pianificare e programmare il piano formativo di piattaforma. - Promuovere iniziative di alta formazione. - Condividere con l'Università la definizione dei percorsi teorico/pratici di sviluppo professionale. - Indirizzare e verificare i piani di formazione ed inserimento del personale neo acquisito. - Promuovere progetti di ricerca e di sviluppo professionale. - Recepire istituti normativi, contrattuali, protocolli e procedure aziendali. - Tutelare aspetti relativi all'appropriatezza, al rischio clinico ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro. - Sostenere reti di integrazione e continuità con i servizi sociosanitari regionali ed extraregionali. - Condividere e rappresentare a livello nazionale ed internazionale progetti, programmi ed esiti di cura clinico-diagnostico, riabilitativi assistenziali. 			

4	SANITARIA	PIATTAFORMA DEGENZA E AMBULATORIALE	RESPONSABILE DELLA PIATTAFORMA CURA PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITA'	IO5	€ 8.400
Responsabilità		<ul style="list-style-type: none"> - Il titolare dell'Incarico Organizzativo "Piattaforma Cure Pediatriche ad alta complessità" è responsabile della gestione dei processi assistenziali e formativi della Piattaforma assegnata. - Promuove i valori di riferimento e contribuisce agli indirizzi strategici dell'Istituto. - Condivide con la Direzione delle Professioni Sanitarie indirizzi, stile, modello organizzativo e gestionale della Piattaforma. - Collabora alla definizione ed attuazione del Piano Attuativo Ospedaliero. - Concorre al raggiungimento degli obiettivi aziendali. 			
Funzioni		<ul style="list-style-type: none"> - Collabora con gli Incarichi Organizzativi, Incarichi di Coordinamento Organizzativo ed Incarichi professionali assegnati alla Direzione delle Professioni Sanitarie. - Partecipa e contribuisce alla definizione di programmi, piani e processi di competenza della Direzione delle Professioni Sanitarie. - Promuove l'integrazione delle funzioni clinico assistenziali, tecnico-riabilitative, di ricerca, formazione e didattica con particolare attenzione all'innovazione dei modelli di Cura. - Sostiene l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare per il miglioramento continuo dell'organizzazione e del clima aziendale. - Definisce lo sviluppo annuale e triennale di Piattaforma. - Gestisce il budget di formazione annuale assegnato. - Governa la pianificazione e la programmazione delle funzioni di cura, diagnostico riabilitative, assistenziali e di supporto avvalendosi del contributo degli Incarichi Organizzativi di Coordinamento afferenti alla Piattaforma Cure Pediatriche ad alta complessità. - Indirizza funzioni ed attività degli Incarichi Professionali assegnati alla Piattaforma e/o alle Aree di coordinamento di riferimento. - Persegue lo sviluppo delle professioni sanitarie e del personale di supporto assegnato alla Piattaforma. - Implementa processi e percorsi clinico diagnostico assistenziali basati su evidenze e ne valuta le performance. - Gestisce le risorse assegnate coerentemente con gli obiettivi dell'Istituto. 			
Obiettivi		<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere uno stile di gestione ed un clima interno favorente la qualità dei processi di cura ed il benessere organizzativo. - Favorire organizzazione, continuità e trasversalità dei percorsi di accoglienza e di presa in carico multidisciplinare e multiprofessionale. - Analizzare, proporre e verificare strategie organizzative, gestionali e/o clinico-diagnostiche, riabilitative e assistenziali di Piattaforma. - Pianificare uno sviluppo annuale e triennale di Piattaforma. - Predisporre strumenti validi al monitoraggio delle attività e delle criticità. - Definire la proposta annuale degli obiettivi di budget e del fabbisogno di risorse necessarie al loro raggiungimento, monitorandone l'andamento. - Analizzare, programmare e valutare le dotazioni quali quantitative del personale afferente alla piattaforma ed attribuito alle aree di coordinamento. - Analizzare e definire i fabbisogni formativi. - Pianificare e programmare il piano formativo di piattaforma. - Promuovere iniziative di alta formazione. - Condividere con l'Università la definizione dei percorsi teorico/pratici di sviluppo professionale. - Indirizzare e verificare i piani di formazione ed inserimento del personale neo acquisito. - Promuovere progetti di ricerca e di sviluppo professionale. - Recepire istituti normativi, contrattuali, protocolli e procedure aziendali. - Tutelare aspetti relativi all'appropriatezza, al rischio clinico ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro. - Sostenere reti di integrazione e continuità con i servizi sociosanitari regionali ed extraregionali. - Condividere e rappresentare a livello nazionale ed internazionale progetti, programmi ed esiti di cura clinico-diagnostico riabilitativi assistenziali. 			

5	SANITARIA	PIATTAFORMA TECNICA E RIABILITATIVA E TECNICA DEI SERVIZI DI SUPPORTO	RESPONSABILE DELLA PIATTAFORMA DEI SERVIZI	IO4	€ 8.000
Responsabilità		<ul style="list-style-type: none"> - Il titolare dell'Incarico Organizzativo Piattaforma dei Servizi è responsabile della gestione dei processi assistenziali e formativi della Piattaforma assegnata. - Promuove i valori di riferimento e contribuisce agli indirizzi strategici dell'Istituto. - Condivide con la Direzione delle Professioni Sanitarie indirizzi, stile, modello organizzativo e gestionale della Piattaforma. - Collabora alla definizione ed attuazione del Piano Attuativo Ospedaliero. - Concorre al raggiungimento degli obiettivi aziendali. 			
Funzioni		<ul style="list-style-type: none"> - Collabora con gli Incarichi Organizzativi, Incarichi di Coordinamento Organizzativo ed Incarichi professionali assegnati alla Direzione delle Professioni Sanitarie. - Partecipa e contribuisce alla definizione di programmi, piani e processi di competenza della Direzione delle Professioni Sanitarie. - Promuove l'integrazione delle funzioni clinico assistenziali, tecnico-riabilitative, di ricerca, formazione e didattica con particolare attenzione all'innovazione dei modelli di Cura. - Sostiene l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare per il miglioramento continuo dell'organizzazione e del clima aziendale. - Definisce lo sviluppo annuale di Piattaforma. - Gestisce il budget di formazione annuale assegnato. - Governa la pianificazione e la programmazione delle funzioni di cura, diagnostico riabilitative, assistenziali e di supporto avvalendosi del contributo degli Incarichi Organizzativi di Coordinamento afferenti alla Piattaforma dei Servizi. - Governa la gestione delle attività di Laboratorio. - Indirizza funzioni ed attività degli Incarichi Professionali assegnati alla Piattaforma e/o alle Aree di coordinamento di riferimento. - Persegue lo sviluppo delle professioni sanitarie e del personale di supporto assegnato alla Piattaforma. - Implementa processi e percorsi clinico diagnostico assistenziali basati su evidenze e ne valuta le performance. - Gestisce le risorse assegnate coerentemente con gli obiettivi dell'Istituto. 			
Obiettivi		<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere uno stile di gestione ed un clima interno favorente la qualità dei processi di cura ed il benessere organizzativo. - Favorire organizzazione, continuità e trasversalità dei percorsi di accoglienza e di presa in carico multidisciplinare e multiprofessionale. - Analizzare, proporre e verificare strategie organizzative, gestionali e/o clinico-diagnostiche riabilitative e assistenziali di Piattaforma. - Pianificare uno sviluppo annuale e triennale di Piattaforma. - Predisporre strumenti validi al monitoraggio delle attività e delle criticità. - Definire la proposta annuale degli obiettivi di budget e del fabbisogno di risorse necessarie al loro raggiungimento, monitorandone l'andamento. - Analizzare, programmare e valutare le dotazioni quali quantitative del personale afferente alla piattaforma ed attribuito alle aree di coordinamento. - Analizzare e definire i fabbisogni formativi. - Pianificare e programmare il piano formativo di piattaforma. - Promuovere iniziative di alta formazione. - Condividere con l'Università la definizione dei percorsi teorico/pratici di sviluppo professionale. - Indirizzare e verificare i piani di formazione ed inserimento del personale neo acquisito. - Promuovere progetti di ricerca e di sviluppo professionale. - Recepire istituti normativi, contrattuali, protocolli e procedure aziendali. - Tutelare aspetti relativi all'appropriatezza, al rischio clinico ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro. - Sostenere reti di integrazione e continuità con i servizi sociosanitari regionali ed extraregionali. - Condividere e rappresentare a livello nazionale ed internazionale progetti, programmi ed esiti di cura clinico-diagnostico riabilitativi assistenziali. 			