

## **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 12 INCARICHI DI FUNZIONE PER LE ESIGENZE DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

### **LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE**

### **FINO ALLE ORE 12:00 DEL GIORNO 22 MAGGIO 2023**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 226 del 05/05/2023, ai sensi degli artt. 24 e ss. del CCNL del Comparto Sanità 2019-2021 sottoscritto in data 2/11/2022, nonché della *"Disciplina transitoria avente natura regolamentare per il conferimento di incarichi di funzione già individuati nella mappatura dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (mappatura definita ai sensi del CCNL del Comparto Sanità sottoscritto il 21 maggio 2018)"* adottato con deliberazione del Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli n. 124 del 28/04/2023, è emesso un avviso di selezione interna per l'attribuzione dei seguenti incarichi di funzione:

<b>Denominazione Incarico</b>	<b>Classe</b>	<b>Valorizzazione Economica</b>	<b>Scheda di descrizione dell'incarico di funzione</b>
Transizione Tecnologica dei Flussi Informativi	15	4.930,00 €	Allegato 1)
Impianti Elettrici, Meccanici e Gestione Energia	15	4.930,00 €	Allegato 2)
Responsabile Formazione Aziendale	6	8.930,00 €	Allegato 3)
Responsabile Unità organizzativa "Corti SPAGO"	8	7.730,00 €	Allegato 4)
Referente organizzativo Pronto Soccorso	18	4.000,00 €	Allegato 5)
Referente organizzativo "Area Riabilitativa"	18	4.000,00 €	Allegato 6)
Responsabile Unità Organizzativa "Degenza Ortopedia/TIPO/SO" – sede DRS	8	7.730,00 €	Allegato 7)
Referente organizzativo gessista trasversale Sala Gessi/Sala operatoria – sede DRS	15	4.930,00 €	Allegato 8)
Referente organizzativo "Area Riabilitativa" – sede DRS	18	4.000,00 €	Allegato 9)
Referente organizzativo di unità operativa-Sala Operatoria – sede DRS	17bis	4.000,00 €	Allegato 10)
Referente organizzativo di unità operativa-TIPO – sede DRS	17bis	4.000,00 €	Allegato 11)
Supporto nell'implementazione e monitoraggio dell'andamento delle piattaforme e delle sedi esterne, con particolare riguardo al presidio della sede di Bagheria ed ai rapporti convenzionali con la società Villa Santa Teresa	14	5.330,00 €	Allegato 12)

## **REQUISITI DI ACCESSO, OBIETTIVI E AMBITI DI RESPONSABILITÀ**

Il presente avviso di selezione per il conferimento degli incarichi di funzione in oggetto è riservato al personale dipendente dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e/o il personale in posizione di comando in entrata e di assegnazione temporanea, collocati nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari che:

- abbiano riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- non abbiano riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- siano in possesso dei requisiti specifici di accesso riportati in ciascuna scheda di descrizione dell'incarico di funzione, di cui agli allegati 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11) e 12). Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale richiesta quale requisito di accesso per il conferimento degli incarichi di funzione, rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

## **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;
- di aver (o di non avere) riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio, o comunque nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- di non avere (o di avere) riportato negli ultimi due anni provvedimenti disciplinari superiori alla multa;

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'Istituto Ortopedico Rizzoli.

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.

### **MODALITÀ 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\\_grurer96001.html](https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc_grurer96001.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;
- ✓ 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;
- ✓ eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- ✓ un documento di riconoscimento legalmente valido.

**Le eventuali pubblicazioni dovranno essere allegare 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 12:00 del giorno 22 MAGGIO 2023.**

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 a cui afferisce l'incarico di funzione, o da un suo delegato e da altri due professionisti esperti in merito all'incarico da ricoprire, individuati dal medesimo dirigente responsabile della struttura.

Funge da segretario verbalizzante 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'Istituto Ortopedico Rizzoli, 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 alla posizione funzionale di cui trattasi.

#### **SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione ha lo scopo di accertare, tramite valutazione del curriculum e colloquio, il grado di idoneità dei candidati al conferimento dell'incarico.

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.

La commissione, nell'analisi del curriculum, effettuerà la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili e in particolare attribuirà un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo, quindi

automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio. Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.

La commissione, inoltre, in relazione alla natura e caratteristiche dei compiti da realizzare, tiene conto dei seguenti criteri selettivi:

- quanto al curriculum, viene valutata la coerenza tra le caratteristiche culturali e professionali espresse dal candidato e i contenuti professionali richiesti nella scheda di descrizione della posizione, anche in relazione ai risultati attesi; nella valutazione del curriculum, saranno tenute in considerazione le esperienze fatte sul campo, nel profilo di appartenenza, l'esperienza acquisita, le conoscenze professionali possedute, il grado di autonomia, la capacità professionale dimostrata, le capacità organizzative, gestionali e relazionali.
- quanto al colloquio sono esplorate le conoscenze, competenze, attitudini, potenzialità di ogni candidato, con specifico riferimento all'incarico da attribuire.

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

- un giudizio sintetico per ciascun candidato relativo al curriculum ed all'esito del colloquio;
- le caratteristiche professionali e attitudinali utili ai fini della proposta che individua il candidato il cui profilo sia ritenuto maggiormente coerente con l'incarico da ricoprire; la verbalizzazione del percorso selettivo ed il profilo della persona individuata sono trasmessi al Direttore Generale quale proposta per il conferimento dell'incarico.

#### **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI:**

Le selezioni si svolgeranno nelle seguenti date:

1. Transizione Tecnologica dei Flussi Informativi - **venerdì 30 giugno 2023 alle ore 14,00 presso Sala Bacchelli, Istituto Ortopedico Rizzoli, Via Pupilli 1, Bologna;**
2. Impianti Elettrici, Meccanici e Gestione Energia - **mercoledì 28 giugno 2023 alle ore 9,30 Saletta riunioni SC Patrimonio ed Attività Tecniche, Istituto Ortopedico Rizzoli, Via Di Barbiano 1/10 Bologna;**
3. Responsabile Formazione Aziendale - **mercoledì 5 luglio 2023 alle ore 14,00 presso l'Ufficio della Direttrice Sanitaria Istituto Ortopedico Rizzoli, via Pupilli 1, Bologna;**
4. Responsabile Unità organizzativa "Corti SPAGO" - **mercoledì 12 luglio 2023 alle ore 10,00 presso l'Ufficio della Direzione SAITER Istituto Ortopedico Rizzoli, Via Pupilli 1, Bologna;**
5. Referente organizzativo Pronto Soccorso - **mercoledì 12 luglio 2023 alle ore 11,00 presso l'Ufficio della Direzione SAITER Istituto Ortopedico Rizzoli, Via Pupilli 1, Bologna;**
6. Referente organizzativo "Area Riabilitativa" - **mercoledì 12 luglio 2023 alle ore 12,00 presso l'Ufficio della Direzione SAITER Istituto Ortopedico Rizzoli, Via Pupilli 1, Bologna;**
7. Responsabile Unità Organizzativa "Degenza Ortopedia/TIPO/SO" – sede DRS - **venerdì 9 giugno 2023 alle ore 10,00 presso l'Ufficio della Direzione SAITER sede IOR di Villa Santa Teresa - Dipartimento Rizzoli-Sicilia: SS 113 al km 246 – 90011 Bagheria (PA);**
8. Referente organizzativo gessista trasversale Sala Gessi/Sala operatoria – sede DRS - **venerdì 9 giugno 2023 alle ore 11,00 presso l'Ufficio della Direzione SAITER sede IOR di Villa Santa Teresa - Dipartimento Rizzoli-Sicilia: SS 113 al km 246 – 90011 Bagheria (PA);**
9. Referente organizzativo "Area Riabilitativa" – sede DRS - **venerdì 9 giugno 2023 alle ore 12,00 presso l'Ufficio della Direzione SAITER sede IOR di Villa Santa Teresa - Dipartimento Rizzoli-Sicilia: SS 113 al km 246 – 90011 Bagheria (PA);**
10. Referente organizzativo di unità operativa-Sala Operatoria – sede DRS - **venerdì 9 giugno 2023 alle**

ore 13,30 presso l'Ufficio della Direzione SAITER sede IOR di Villa Santa Teresa - Dipartimento Rizzoli-Sicilia: SS 113 al km 246 – 90011 Bagheria (PA);

11. Referente organizzativo di unità operativa-TIPO – sede DRS - venerdì 9 giugno 2023 alle ore 14,30 presso l'Ufficio della Direzione SAITER sede IOR di Villa Santa Teresa - Dipartimento Rizzoli-Sicilia: SS 113 al km 246 – 90011 Bagheria (PA);
12. Supporto nell'implementazione e monitoraggio dell'andamento delle piattaforme e delle sedi esterne, con particolare riguardo al presidio della sede di Bagheria ed ai rapporti convenzionali con la società Villa Santa Teresa - mercoledì 14 giugno 2023 alle ore 11,00 presso Saletta riunioni Segreteria SS Gare e Procedure Contrattuali, Istituto Ortopedico Rizzoli, Via Di Barbiano 1/10 Bologna.

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi alla procedura e non sarà quindi inviata ulteriore comunicazione in merito al luogo e orario di effettuazione del colloquio.

La mancata presentazione al colloquio presso la sede, nella data ed orario sopra indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità. Inoltre, i candidati sono invitati a presentarsi con **dispositivi di protezione individuale**, qualora previsti dalle disposizioni legislative vigenti al momento della selezione, **nonché di una penna biro**.

#### **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**. La durata può essere inferiore in relazione al conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo del/della dipendente. Per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando in entrata, la durata dell'incarico sarà corrispondente alla durata del rapporto di lavoro a tempo determinato o del comando.

Ciascun incarico può essere rinnovato, previa valutazione positiva e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico sono riportati la durata ed i contenuti dell'incarico ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali e specifici da conseguire.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente.

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.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

La presente selezione viene espletata secondo le norme di cui al CCNL 2019-2021 per il personale del comparto Sanità sottoscritto in data 2/11/2022 e i criteri previsti dalla *“Disciplina transitoria avente natura regolamentare per il conferimento di incarichi di funzione già individuati nella mappatura dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (mappatura definita ai sensi del CCNL del Comparto Sanità sottoscritto il 21 maggio 2018)”*, adottato con deliberazione del Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli n. 124 del 28/04/2023, cui si fa rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente bando.

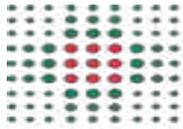
L'Istituto si riserva, infine, la facoltà di disporre la proroga dei termini del presente bando o la sospensione o modificazione ovvero la revoca o l'annullamento del bando stesso, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

Per acquisire copia del bando del pubblico avviso, gli interessati potranno collegarsi al sito Internet: [www.ior.it](http://www.ior.it). La pubblicazione del bando sul sito internet dell'Istituto Ortopedico Rizzoli 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



**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 12 INCARICHI DI FUNZIONE PER LE  
ESIGENZE DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

MODULO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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/a alla selezione interna per l'attribuzione del/i seguente/i incarico/hi di funzione:

Riportare una X nello spazio sottostante in corrispondenza dell'/degli incarico/i per il/i quale/i si intende concorrere	Denominazione Incarico	Scheda di descrizione dell'incarico di funzione
	Transizione Tecnologica dei Flussi Informativi	Allegato 1)
	Impianti Elettrici, Meccanici e Gestione Energia	Allegato 2)
	Responsabile Formazione Aziendale	Allegato 3)
	Responsabile Unità organizzativa "Corti SPAGO"	Allegato 4)
	Referente organizzativo Pronto Soccorso	Allegato 5)
	Referente organizzativo "Area Riabilitativa"	Allegato 6)
	Responsabile Unità Organizzativa "Degenza Ortopedia/TIPO/SO" – sede DRS	Allegato 7)
	Referente organizzativo gessista trasversale Sala Gessi/Sala operatoria – sede DRS	Allegato 8)
	Referente organizzativo "Area Riabilitativa" – sede DRS	Allegato 9)

Riportare una X nello spazio sottostante in corrispondenza dell'/degli incarico/i per il/i quale/i si intende concorrere	Denominazione Incarico	Scheda di descrizione dell'incarico di funzione
	Referente organizzativo di unità operativa-Sala Operatoria – sede DRS	Allegato 10)
	Referente organizzativo di unità operativa-TIPO – sede DRS	Allegato 11)
	Supporto nell'implementazione e monitoraggio dell'andamento delle piattaforme e delle sedi esterne, con particolare riguardo al presidio della sede di Bagheria ed ai rapporti convenzionali con la società Villa Santa Teresa	Allegato 12)

### DICHARA

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 essere dipendente dell'azienda \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ attualmente in servizio presso \_\_\_\_\_  
nel profilo professionale di \_\_\_\_\_

2) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di accesso richiesti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nel caso di possesso di Master inserire l'esatta denominazione:

Master in \_\_\_\_\_  
Conseguito in data \_\_\_\_\_ Presso l'Università \_\_\_\_\_

3) di essere in possesso del diploma di Laurea in \_\_\_\_\_  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
ovvero, in alternativa, di essere in possesso di 15 anni di esperienza nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ e di aver ricoperto un incarico di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

4) di avere precedentemente prestato servizio (specificare eventuali servizi prestati c/o altre Aziende):

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, nel profilo professionale di \_\_\_\_\_,  
con rapporto di lavoro (dipendente, libero professionale, collaborazione ecc.)  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, nel profilo professionale di \_\_\_\_\_,  
con rapporto di lavoro (dipendente, libero professionale, collaborazione ecc.)  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

5) di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

---

---

---

---

---

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 all'indirizzo \_\_\_\_\_;

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 \_\_\_\_\_

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

-consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati,  
-consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

**DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ di essere in possesso dei seguenti titoli:**

### CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

ESPERIENZE MATURATE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI APPARTENENZA, CON O SENZA SOLUZIONE DI CONTINUITÀ, A TEMPO INDETERMINATO, DETERMINATO E/O A TEMPO PARZIALE, PRESSO AZIENDE OD ENTI DEL COMPARTO DI CUI ALL'ART. 1 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ 2019-2021 NONCHÉ PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI DI COMPARTI DIVERSI, OVVERO PRESSO OSPEDALI PRIVATI ACCREDITATI O PRESSO LE UNIVERSITÀ PUBBLICHE E PRIVATE DEI PAESI DELL'UNIONE EUROPEA

*Azienda sanitaria/ Altra Pubblica  
Amministrazione/ Ospedali privati accreditati  
/ Università pubbliche e private dei paesi UE*

*Tipologia di rapporto*

*Profilo professionale/ Qualifica*

*data di inizio incarico/ assunzione*

*data di fine incarico/ assunzione*

### TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

ELENCARE I TITOLI DI STUDIO ATTINENTI (LAUREE, MASTER)

**DENOMINAZIONE  
TITOLO**

**CONSEGUITO IL:**

**PRESSO:**

**DENOMINAZIONE  
TITOLO**

**CONSEGUITO IL:**

**PRESSO:**

## **PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI**

Elencare i singoli titoli degli articoli o pubblicazioni e gli estremi della rivista allegando copia degli articoli o delle pubblicazioni

--

### **CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI**

Inserire l'elenco dei corsi formativi professionali o di aggiornamento attinenti, **in qualità di uditore e di relatore**

<b><i>Ente promotore del corso</i></b>	<b><i>Titolo del corso</i></b>	<b><i>Durata in giorni</i></b>	<b><i>Durata in ore</i></b>	<b><i>Date di riferimento</i></b>	<b><i>Uditore/Relatore</i></b>

INCARICHI DI INSEGNAMENTO CONFERITI DA ENTI PUBBLICI - inserire dettagliatamente l'elenco delle docenze in materie attinenti.

<b><i>Ente che ha conferito la docenza</i></b>	<b><i>Titolo della docenza/Materia</i></b>	<b><i>Durata della docenza</i></b>	<b><i>Date di riferimento</i></b>

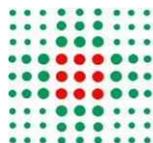
### **ULTERIORI TITOLI CHE SI INTENDONO DICHIARARE**

--

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs n.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE n. 679/2016)**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Allegato 1)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Transizione Tecnologica dei Flussi Informativi

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Tecnico – SC ICT

**RUOLO:** tecnico

**AREA:** Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore tecnico professionale - settore informatico o collaboratore tecnico professionale senior – settore informatico ad esaurimento

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di funzione professionale

**CLASSE: 15 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.930** (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali)  
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore Struttura Complessa ICT

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti Preferenziali:** attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

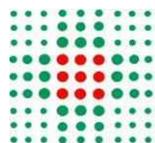
Nell'ambito del processo di razionalizzazione della gestione dei flussi e dei debiti informativi regionali in relazione agli sviluppi del contesto tecnologico, lo IOR, con l'avvio di SIR2020 e l'introduzione di nuovi strumenti software ad hoc, ha orientato la propria azione verso la semplificazione dei percorsi e la razionalizzazione dei processi, secondo il criterio di aggregazione di attività omogenee e superando le attività duplicate in strutture diverse. La funzione presidia, per le attività di competenza, tali percorsi e ne garantisce la correttezza in termini di flussi informativi

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

Garantisce la correttezza dei flussi istituzionali in termini qualitativi e quantitativi. Gestisce la transizione dei flussi istituzionali verso una piattaforma tecnologica innovativa per il soddisfacimento delle necessità dell'Istituto. Garantisce modalità omogenee per le diverse sedi in cui l'Istituto opera. Costituisce l'interfaccia con i diversi interlocutori interni, regionali e con i fornitori.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget"



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Allegato 2)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Impianti Elettrici, Meccanici e Gestione Energia

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Tecnico SC Patrimonio ed Attività Tecniche

**RUOLO:** tecnico

**AREA:** Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore tecnico professionale - settore tecnico o collaboratore tecnico professionale senior - settore tecnico ad esaurimento

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di funzione organizzativa

**CLASSE: 15 VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 4.930 (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali)  
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore Struttura Complessa Patrimonio ed Attività Tecniche

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, oppure, esperienza di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza avendo già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale, secondo quanto previsto dall'art.2 co 3 della "Disciplina Transitoria avente natura regolamentare per il conferimento di incarichi di funzione già individuati nella mappatura dell'Istituto Ortopedico Rizzoli";
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti Preferenziali:** attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

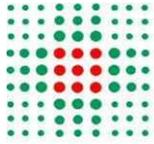
Monitoraggio sull'uso razionale dell'energia e di tutti i contratti delle utenze IOR (energia elettrica, acqua, gas) con ruolo di Responsabile IOR per l'uso razionale dell'energia.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

Assicura la gestione manutentiva degli impianti (manutenzione ordinaria e straordinaria). Effettua il monitoraggio periodico delle utenze (gas, acqua ed energia elettrica) per la corretta esecuzione dei relativi contratti. Garantisce il rispetto degli adempimenti verso la Regione all'invio dei dati energetici. Svolge funzione di Responsabile locale per l'uso razionale dell'energia.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Allegato 3)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Responsabile Formazione Aziendale

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Direzione Sanitaria/SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Tutti i profili professionali del ruolo sanitario

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 6 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 8.930,00** (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali)  
*(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)*

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore Sanitario

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, oppure, esperienza di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza avendo già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale, secondo quanto previsto dall'art.2 co 3 della "Disciplina Transitoria avente natura regolamentare per il conferimento di incarichi di funzione già individuati nella mappatura dell'Istituto Ortopedico Rizzoli";
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

- laurea magistrale o specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Presidia per la direzione strategica e il Collegio di Direzione la funzione di governo della formazione così come previsto dalla normativa vigente. Garantisce l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze necessarie ad agire condizioni di lavoro in continua evoluzione, promuovendo la diffusione delle conoscenze necessarie a garantire i processi di assistenza e ricerca, in un'ottica di integrazione fra bisogni formativi organizzativi strategici e bisogni formativi individuali.

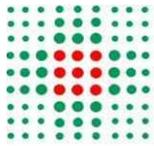
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

- Assicura attraverso la formazione continua il riconoscimento, l'accrescimento e la diffusione del patrimonio aziendale di competenze professionali, gestionali e relazionali, sia individuali che organizzative, per favorire lo sviluppo professionale.

- Supporta la DS/DSAITeR e le articolazioni organizzative attraverso la pianificazione, organizzazione, gestione e valutazione dei processi formativi orientati al mantenimento, sviluppo e trasferimento delle competenze del personale, in coerenza con i fabbisogni formativi.
- Coordina le azioni necessarie alla progettazione e realizzazione dei Piani di Formazione Aziendale attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la valutazione di impatto della formazione sull'organizzazione aziendale.
- Supporta il DS nel coordinamento del Board della Formazione.
- Supporta il Collegio di Direzione nella definizione delle strategie formative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali.
- Adotta, in linea con gli indirizzi regionali e aziendali, strategie, modalità e tipologie formative innovative in grado di migliorare le condizioni e le opportunità di apprendimento e sviluppo professionale.
- Coordina la rete dei referenti della formazione e dei tutor.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito *nelle "Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Allegato 4)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Responsabile Unità organizzativa “Corti SPAGO”

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 8 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 7.730,00** (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali)  
*(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)*

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore SAITER

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, ovvero in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica
- esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

- laurea magistrale o specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

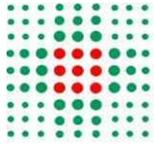
Organizzare e gestire le risorse assistenziali assegnate alla Unità Organizzativa “CORTI SPAGO” in coerenza con le evidenze documentali di riferimento, con gli attuali principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, facilitando la corretta attuazione dei processi organizzativo-assistenziali propri dei setting ortopedici specialistici

## **OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

### **Obiettivi di mandato**

- Concorre alla definizione degli obiettivi dell'unità operativa provvedendo alla diffusione e alla valutazione dei risultati.
- Concorre alla definizione e gestione del budget assegnato per gli aspetti che ricadono sotto la propria responsabilità.
- Assicura il coordinamento organizzativo dei processi di competenza e definisce i piani di lavoro.
- Assicura il controllo dei servizi a gestione appaltata in relazione a standard definiti.
- Assicura la corretta gestione delle risorse materiali e del loro approvvigionamento.
- Contribuisce all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale di afferenza.
- Concorre a individuare obiettivi e progetti di ricerca e di miglioramento e alla loro realizzazione.
- Promuove l'introduzione e l'implementazione di pratiche basate sull'evidenza.
- Supporta lo sviluppo e implementazione di modelli organizzativi innovativi e percorsi di cura.
- Assicura la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro.
- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro per quanto di competenza.
- Effettua la valutazione periodica del personale di afferenza finalizzata alla valorizzazione delle competenze.
- Partecipa all'applicazione del programma aziendale per la gestione del rischio.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle *"Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Allegato 5)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente organizzativo Pronto Soccorso

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 18 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000,00** (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali)  
*(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)*

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore SAITER

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, ovvero in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica;
- esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza;
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

- laurea magistrale o specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa dell'UO "Pronto soccorso" garantendo la continuità e l'ottimizzazione del percorso di pronto soccorso facilitando il raggiungimento degli obiettivi.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

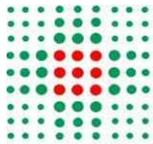
**Obiettivi di mandato**

Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa "Pronto Soccorso e Sala Gessi" per quanto concerne il modulo "Pronto Soccorso", nello specifico:

- supporta il Responsabile nella gestione operativa (approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, controllo funzionamento apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- collabora alla verifica della qualità del processo assistenziale erogato;

- collabora all'organizzazione delle attività assistenziali/tecniche nonché domestico/alberghiere;
- collabora alla gestione delle risorse umane per gli ambiti di competenza;
- supporta l'implementazione di modelli organizzativi innovativi e facilita la conduzione di progetti di ricerca/miglioramento assistenziale.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle *"Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Allegato 6)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente organizzativo "Area Riabilitativa"

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Fisioterapista

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE:** 18 **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 4.000,00 (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali)  
*(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)*

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore SAITER

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, ovvero in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica
- esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

- laurea magistrale o specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa dell'UO "Area Riabilitativa" garantendo la continuità e l'ottimizzazione del percorso riabilitativo in linea con la programmazione aziendale, facilitando il raggiungimento degli obiettivi.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

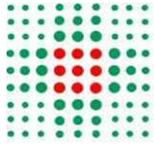
**Obiettivi di mandato**

Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa "Area Riabilitativa", nello specifico:

- supporta il Responsabile nella gestione operativa (approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, controllo funzionamento apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- collabora alla verifica della qualità del processo assistenziale riabilitativo erogato;

- collabora all'organizzazione delle attività assistenziali/tecniche nonché domestico/alberghiere;
- collabora alla gestione delle risorse umane per gli ambiti di competenza;
- supporta l'implementazione di modelli organizzativi innovativi e facilita la conduzione di progetti di ricerca/miglioramento assistenziale.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle *"Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



Allegato 7)

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Responsabile Unità Organizzativa "Degenza Ortopedia/TIPO/SO" – sede DRS

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 8 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 7.730,00** (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali)  
*(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)*

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore SAITER

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, ovvero in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica
- esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

- laurea magistrale o specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Governare le attività delle Unità Organizzative "degenza ortopedia/TIPO/Sala Operatoria" assicurando, in stretta relazione all'attività clinica, modalità omogenee ed efficaci di erogazione dell'assistenza. Organizzare e gestire le risorse assegnate in coerenza con gli attuali principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale di riferimento e con quanto definito dall'Atto Aziendale, facilitando la corretta attuazione dei processi assistenziali-organizzativi propri dei setting specifici. Facilitare l'integrazione organizzativa tra le diverse figure professionali che concorrono al raggiungimento degli obiettivi di UO.

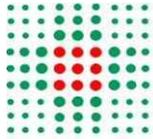
## **OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

### **Obiettivi di mandato**

Garantisce il servizio di assistenza al paziente nel rispetto degli obiettivi aziendali con particolare riferimento alla programmazione dei ricoveri in collaborazione con i professionisti clinici.

- Concorre alla definizione degli obiettivi dell'unità operativa provvedendo alla diffusione e alla valutazione dei risultati.
- Concorre alla definizione e gestione del budget assegnato per gli aspetti che ricadono sotto la propria responsabilità.
- Garantisce il processo di gestione del personale in relazione alla gestione infermieristica del reparto e per questo cura con particolare specificità la diffusione e l'utilizzo di protocolli e procedure trasversali alle unità operative.
- Assicura il coordinamento organizzativo dei processi di competenza e definisce i piani di lavoro.
- Assicura il controllo dei servizi a gestione appaltata in relazione a standard definiti.
- Assicura la corretta gestione delle risorse materiali e del loro approvvigionamento
- Contribuisce all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale di afferenza.
- Concorre a individuare obiettivi e progetti di ricerca e di miglioramento e alla loro realizzazione.
- Promuove l'introduzione e l'implementazione di pratiche basate sull'evidenza.
- Assicura la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro.
- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro per quanto di competenza.
- Effettua la valutazione periodica del personale di afferenza finalizzata alla valorizzazione delle competenze.
- Partecipa all'applicazione del programma aziendale per la gestione del rischio.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle *"Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Allegato 8)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente organizzativo gessista trasversale Sala Gessi/Sala operatoria – sede DRS

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 15 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.930,00** (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali)  
*(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)*

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore SAITER

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, oppure, esperienza di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza avendo già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale, secondo quanto previsto dall'art.2 co 3 della "Disciplina Transitoria avente natura regolamentare per il conferimento di incarichi di funzione già individuati nella mappatura dell'Istituto Ortopedico Rizzoli";
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

- laurea magistrale o specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Definisce ed attua il percorso di cura più appropriato per i pazienti che necessitano di un apparecchio gessato attraverso l'implementazione delle buone pratiche ed il coinvolgimento dell'intero team assistenziale nell'ambito della sala gessi e del Blocco operatorio.

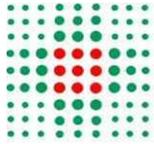
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

- Assicura il confezionamento degli apparecchi gessati previa valutazione delle condizioni generali dell'assistito.
- Gestisce gli strumenti, i dispositivi e le apparecchiature connessi al confezionamento degli apparecchi gessati.
- Svolge attività di educazione a pazienti e caregiver sulla gestione dell'apparechio gessato e sulle possibili complicanze da monitorare a domicilio.

- Assicura attività di consulenza, supervisione e formazione ai colleghi meno esperti degli altri servizi.
- Utilizza, nell'esercizio dell'attività, pratiche basate sulle evidenze di letteratura.
- Promuove e supporta l'implementazione delle buone pratiche e la partecipazione a progetti di ricerca per il miglioramento della qualità dell'assistenza e la sicurezza delle cure.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle *"Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



Allegato 9)

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente organizzativo "Area Riabilitativa" – sede DRS

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Fisioterapista

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 18 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000,00** (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali)  
*(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)*

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore SAITER

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, ovvero in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica
- esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

- laurea magistrale o specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa dell'UO "Area Riabilitativa" garantendo la continuità e l'ottimizzazione del percorso riabilitativo in linea con la programmazione aziendale, facilitando il raggiungimento degli obiettivi.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

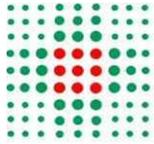
**Obiettivi di mandato**

Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa "Area Riabilitativa" per la sede DRS, nello specifico:

- supporta il Responsabile nella gestione operativa (approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, controllo funzionamento apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- collabora alla verifica della qualità del processo assistenziale riabilitativo erogato;

- collabora all'organizzazione delle attività assistenziali/tecniche da erogare
- collabora alla gestione delle risorse umane per gli ambiti di competenza;
- supporta l'implementazione di modelli organizzativi innovativi e facilita la conduzione di progetti di ricerca/miglioramento assistenziale.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle *"Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Allegato 10)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente organizzativo di unità operativa-Sala Operatoria – sede DRS

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE:** 17bis **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 4.000,00 (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali)

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore SAITER

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, ovvero in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica
- esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

- laurea magistrale o specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa del modulo "Sala Operatoria", facilitando il raggiungimento degli obiettivi previsti. Collaborare alla gestione delle risorse umane in coerenza con la programmazione delle attività del blocco operatorio.

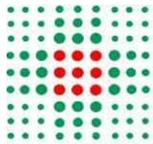
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa "Degenza Ortopedia/TIPO/SO" per quanto concerne il modulo "SO", nello specifico:

- supporta il Responsabile nella gestione operativa (approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, controllo funzionamento apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- collabora alla verifica della qualità del processo assistenziale erogato;
- collabora all'organizzazione delle attività assistenziali/tecniche nonché domestico/alberghiere;
- collabora alla gestione delle risorse umane per gli ambiti di competenza;
- supporta l'implementazione di modelli organizzativi innovativi e facilita la conduzione di progetti di ricerca/miglioramento assistenziale.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle *"Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Allegato 11)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente organizzativo di unità operativa-TIPO – sede DRS

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE:** 17bis **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 4.000,00 (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali)

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore SAITER

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, ovvero in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica
- esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

- laurea magistrale o specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa della TIPO, facilitando il raggiungimento degli obiettivi previsti. Collaborare alla gestione delle risorse umane in coerenza con la programmazione delle attività assistenziali del setting specifico.

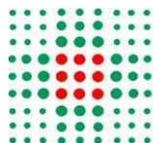
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa "Degenza Ortopedia/TIPO/SO" per quanto concerne il modulo "TIPO", nello specifico:

- supporta il Responsabile nella gestione operativa (approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, controllo funzionamento apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- collabora alla verifica della qualità del processo assistenziale erogato;
- collabora all'organizzazione delle attività assistenziali/tecniche nonché domestico/alberghiere;
- collabora alla gestione delle risorse umane per gli ambiti di competenza;
- supporta l'implementazione di modelli organizzativi innovativi e facilita la conduzione di progetti di ricerca/miglioramento assistenziale.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle *"Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Allegato 12)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Supporto nell'implementazione e monitoraggio dell'andamento delle piattaforme e delle sedi esterne, con particolare riguardo al presidio della sede di Bagheria ed ai rapporti convenzionali con la società Villa Santa Teresa

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Tecnico – SS Gare e Procedure Contrattuali

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area dei Professionisti della Salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore amministrativo professionale o collaboratore amministrativo professionale senior ad esaurimento

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di funzione professionale

**CLASSE: 14 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 5.330** (in relazione agli aggiornamenti relativi agli aumenti contrattuali) (in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore Struttura Semplice Gare e Procedure Contrattuali

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- 5 anni di esperienza maturata nel profilo di appartenenza;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti Preferenziali:** attività formativa nello specifico ambito di riferimento.

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Supporto alla Direzione strategica nell'attivazione e presidio delle attività presso le piattaforme esterne, con particolare riferimento al Dipartimento Rizzoli Sicilia.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato pluriennali**

Coordinamento delle professionalità interne per la predisposizione dei capitolati/documenti relativi alle procedure di selezione. Coordinamento delle attività con il SAVV per le procedure di competenza. Partecipazione, in collaborazione con il DEC di area sanitaria e con le strutture di competenza al monitoraggio dell'esecuzione delle prestazioni durante i periodi di vigenza dei relativi contratti e partecipazione alle attività relative ai protocolli operativi. L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".