Il presente avviso è reso pubblico mediante
affissione presso l"albo pretorio aziendale
dal 14/06/23 al 23/06/23
e mediante pubblicazione sulla Intranet aziendale

AVVISO INTERNO RISERVATO AI DIRIGENTI MEDICI

PER AFFIDAMENTO INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE

In attuazione a quanto previsto dall'art. 7 del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale Area Dirigenza Medica e Sanitaria sottoscritto il 13.05.2011 e in linea all'art. 19 del CCNL 19.12.2019, si informa che l'Azienda ha disposto di attivare la procedura per l'individuazione del dirigente medico al quale attribuire l'incarico di responsabile della struttura:

S.S. ORGANIZZAZIONE SALE OPERATORIE

nell'ambito della S.C. GESTIONE OPERATIVA

Criteri per l'attribuzione dell'incarico sono i seguenti (art. 7 del CCIA)

Per l'attribuzione dell'incarico saranno considerati:

- anzianità di servizio almeno di 5 anni;
- valutazioni del Collegio tecnico e risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi individuali assegnati, come risultanti dalle valutazioni individuali riferite all'ultimo triennio (documentazione prodotta d'ufficio dalla S.C. Risorse umane e relazioni sindacali);
- pubblicazioni scientifiche pertinenti; attività di formazione didattica interna ed esterna;
- autorevolezza/prestigio professionale;
- curriculum professionale, con particolare riferimento a:
    - consolidata esperienza nell'ambito dell'organizzazione e management del processo produttivo chirurgico;
    - percorso di aggiornamento congruo con il ruolo da rivestire;
    - esperienza di gestione di risorse umane.

- professionalità e competenza nel settore specifico della struttura semplice con riferimento a:
    - orientamento e propensione all'analisi di processo, a scopo di miglioramento continuo, con conoscenza dei principali indicatori per la misurazione/valutazione della performance del percorso chirurgico-interventistico perioperatorio;
    - capacità analitica per identificare gli sprechi e più in generale i tempi di processo non a valore al fine di massimizzare l'efficientamento del percorso chirurgico all'interno del blocco operatorio/piastra endoscopico-interventistica;
    - conoscenza e capacità analitica in materia di tempi di attesa e dimensionamento della capacità produttiva, in logica trasversale di processo, al fine di contribuire sia all'appropriata allocazione delle risorse disponibili nonchè collaborando al raggiungimento degli obiettivi strategici;
    - spiccate capacità relazionali nei confronti dei colleghi clinici, degli operatori sanitari e amministrativi delle strutture cliniche, di servizio e di staff, con particolare attitudine alla

comunicazione efficace, alla risoluzione di conflitti, al problem-solving e al decision making;
  - capacità di leadership con spiccata propensione al lavoro di squadra
  - capacità formativa nei confronti delle figure in formazione nonché sostegno all' autopoiesi delle eterogenee e crescenti capacità dei colleghi.

- Professionalità e competenza in alcune attività specifiche da avviare e/o supportare:
  - contribuire alla pianificazione della capacità produttiva, su base periodica e comunque mensile, con il gruppo strategico (Gestione Operativa, DAPSS, DMPO, Controllo di Gestione);
  - verificare periodicamente eventuali disallineamenti tra la capacità produttiva programmata dal gruppo strategico e la possibilità erogativa sia delle strutture chirurgiche e anestesiologiche che del comparto di BO/piastra, al fine di rivedere la pianificazione con il gruppo strategico;
  - contribuire alla definizione di un regolamento aziendale per l'organizzazione del blocco operatorio e delle piastre endoscopico-interventistiche;
  - contribuire alla definizione di procedure aziendali per la standardizzazione del processo chirurgico, a partire dall'attribuzione della corretta classe di priorità al ricovero fino all'applicazione di modelli ERAS nelle principali chirurgie elettive;
  - collaborare all'informatizzazione del percorso chirurgico e manutenere con attività di controllo e sensibilizzazione la qualità, completezza e robustezza dei dati informativi tracciati;
  - collaborare alla definizione delle attività in capo ai responsabili delle SS cliniche dei servizi anestesiologici per il governo delle sale operatorie delle diverse figure professionali;
  - collaborare con il gruppo operativo sul campo (anestesista responsabile di BO/piastra, coordinatore sanitario di BO/piastra, referente chirurgo) alla verifica della programmazione operatoria settimanale allo scopo di ottimizzare l'utilizzo della capacità produttiva;
  - elaborare reportistica periodica di monitoraggio sulla performance del percorso chirurgico e in particolare nella fase di blocco operatorio/piastra endoscopico-interventistica;
  - supportare i clinici operanti in blocco operatorio/piastra endoscopico-interventistica nella risoluzione di criticità o conflitti non direttamente risolvibili dal gruppo operativo sul campo;
  - documentare/sperimentare buone pratiche, modelli organizzativi, ipotesi originali, quindi dimostrare ambizione scientifica.

I predetti requisiti dovranno essere dichiarati nel curriculum vitae (che dovrà essere integrato con l'elenco delle pubblicazioni e dell'attività di aggiornamento ed eventuale insegnamento), fatta salva la facoltà della S.C. Risorse umane e relazioni sindacali di richiedere la presentazione della relativa documentazione per verificarne la veridicità ai sensi di legge.

Modalità di presentazione del curriculum

I dirigenti interessati devono inviare domanda di partecipazione in carta semplice, secondo il modello allegato, unitamente al proprio curriculum vitae, ad un elenco delle pubblicazioni e delle attività di aggiornamento/insegnamento ed alla copia di un valido documento di identità, alla SC Risorse umane e relazioni sindacali tramite mail a:

svilupporu-list@ospedaleniguarda.it **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 23/06/2023.**

La documentazione sarà successivamente trasmessa al Direttore della S.C. Gestione Operativa che provvederà, avvalendosi di eventuale supporto di altri dirigenti, alla valutazione comparata dei curricula pervenuti e ad un eventuale colloquio, e alla formulazione di una proposta motivata di attribuzione dell'incarico al Direttore generale.

L’incarico in parola ha durata quinquennale, o inferiore in relazione alla durata del rapporto di lavoro se a tempo determinato, ed è attribuito dal Direttore Generale.

Il dirigente al quale è conferito l’incarico sarà sottoposto a valutazione, come previsto dagli artt. 55 e seguenti del C.C.N.L. sottoscritto il 19.12.2019.
Al conferimento dell’incarico, il dirigente individuato dovrà presentare al Direttore della S.C. Gestione Operativa un progetto sintetico di sviluppo della struttura assegnata, in coerenza con gli obiettivi aziendali e il mandato ricevuto. Tale progetto dovrà, a cura del Direttore di Struttura Complessa, essere trasmesso alla S.C. Risorse umane e relazioni sindacali per gli adempimenti di competenza relativi alla procedura di valutazione al termine della valenza temporale dell’incarico attribuito.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all’Ufficio Sviluppo risorse umane dell’ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda di Milano situato nell’Area Sud – padiglione 6 – 1° piano – tel. 02/6444.4539.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N.196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) 679/2016:
“I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all’avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all’eventuale procedimento di conferimento del progetto di coordinamento di cui trattasi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza di cui al Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo".

Milano, 14/06/2023

f.to Il direttore
S.C. Risorse umane e relazioni sindacali
Patrizia Alberti

SPETTABILE
ASST GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO NIGUARDA
-S.C. Risorse umane e relazioni sindacali
Piazza Ospedale Maggiore, 3- 20162 MILANO

Il/la sottoscritto/a_____ matr. _____ in servizio presso

la Struttura _____ qualifica _____

disciplina _____

recapito telefonico _____

C H I E D E

di partecipare all'avviso interno per l'affidamento del seguente incarico di struttura semplice:

S.S. ORGANIZZAZIONE SALE OPERATORIE

nell'ambito della S.C. GESTIONE OPERATIVA

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

☐ che quanto indicato nel Curriculum Vitae in allegato corrisponde al vero.

Il sottoscritto dichiara inoltre di accettare, senza riserve, le condizioni contenute nel suddetto bando nonché le norme regolamentari in vigore presso questa Azienda.

Il sottoscritto esprime altresì il proprio consenso al trattamento dei dati personali in ordine alla comunicazione ed alla diffusione degli stessi, nell'ambito delle finalità del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 sulla C.D. "privacy".

Allegati:

☐-curriculum formativo e professionale (integrato con elenco pubblicazioni e attività di aggiornamento/ insegnamento);

☐-fotocopia documento di identità in corso di validità;

☐-ulteriore documentazione:

_____

Data, _____

Firma _____