



ZIENDA OSPEDALIERA
CARLO POMA

**AVVISO INTERNO RIVOLTO AI DIPENDENTI DEL COMPARTO
PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE**

Il presente avviso - rivolto ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Carlo Poma del comparto (escluso pertanto il personale dirigenziale) **operanti sia presso le strutture in diretta gestione dell'Azienda Ospedaliera "C. Poma" di Mantova sia presso le Sperimentazioni Gestionali (Ospedali di Suzzara, Volta Mantovana, Castiglione delle Stiviere)** - è emesso per l'attribuzione di POSIZIONE ORGANIZZATIVA, in conformità al Piano di Organizzazione e Funzionamento:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Ruolo Professionale	Descrizione contenuto
RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (RAD)	Sanitario	Vedi allegato

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti

REQUISITI

1. **Rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'Azienda Ospedaliera "C. Poma";**
2. **Inquadramento contrattuale nella categoria D (compreso il livello economico Ds) in profilo professionale del ruolo sanitario.**

Le domande, redatte secondo l'allegato modello e corredate di curriculum e della documentazione in ordine ai titoli posseduti e coerenti con il contenuto professionale della specifica posizione organizzativa, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo aziendale Strada Lago Paiolo 10 - Mantova, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 28 novembre 2014.**

A far data dal **9 DICEMBRE 2014** inizieranno i colloqui ai fini delle selezioni interne per l'attribuzione delle Posizioni Organizzative. **A tal proposito ogni candidato potrà consultare sul portale aziendale-intranet il calendario dei colloqui.**

La pubblicazione delle date dei colloqui **SOSTITUISCE** ogni altra forma di comunicazione.

SONO ESONERATI DAL COLLOQUIO coloro che siano stati titolari di predetta posizione per almeno 2 anni dall'istituzione del profilo.

SI PRECISA, INOLTRE, QUANTO SEGUE:

- **La Job description allegata descrive le caratteristiche peculiari della posizione in termini di responsabilità, processi e attività - ruolo atteso - e dunque il ruolo che il dipendente sarà chiamato a svolgere. Nell'ambito del colloquio verranno valutate le attitudini dei singoli candidati a ricoprire la posizione.**
- **l'incarico decorre dall'atto di nomina e avrà durata triennale.**
- **al titolare dell'incarico viene riconosciuta una indennità di funzione pari a € 8000/anno (13 mensilità)**
- **il risultato dell'attività svolta è soggetto a specifica e periodica valutazione.**

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Luca Filippo Maria Stucchi)

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)	Cod: MOD1MQ06 data: 15.09.2010 Rev. 1 Pagina 1 di 10
--	---	--

Documenti di riferimento

- POFA 2012-2015 Azienda Ospedaliera "Carlo Poma" di Mantova
- CCNL 1998-2001 e successive modifiche ed integrazioni
- Legge 10 agosto del 2000 n.251
- DM 2 aprile 2010
- Legge 01 febbraio 2006 n.43

Ruolo Professionale

Il Responsabile di Area Dipartimentale (di seguito denominato RAD) è un professionista dell'area sanitaria che partecipa a pieno titolo alle attività di dipartimento ed opera assicurando, con autonomia organizzativa e gestionale, le funzioni di pianificazione, direzione e valutazione delle attività assistenziali e delle risorse professionali di competenza.

Il RAD svolge la propria attività in un rapporto di partnership con il Direttore di Dipartimento /Direzione Sanitaria.

Si avvale del contributo dei Coordinatori afferenti al Dipartimento stesso – i quali dipendono gerarchicamente dallo stesso RAD per promuovere e realizzare l'integrazione delle attività organizzative, clinico-assistenziali, tecniche e riabilitative creando sinergie e favorendo l'omogeneità dei processi tra le Strutture facenti parte del Dipartimento.

Il RAD per la piena integrazione dei processi di cui sopra, si avvale altresì della collaborazione con le strutture di staff della Direzione Aziendale.

Il RAD afferisce gerarchicamente al Dirigente Responsabile Risorse Dipartimentali da cui riceve le linee di indirizzo per:

- una efficiente gestione delle risorse;
- per garantire omogeneamente i livelli assistenziali definiti con la Direzione SITRA e Direzione Strategica.

Dipende gerarchicamente e funzionalmente rispettivamente da:

- Direttore del S.I.T.R.A.;
- Dirigente Responsabile Risorse Dipartimentali, il RAD del Dipartimento di: Medicina di Laboratorio, Radiologia Clinica, Emergenza Urgenza, Neuroscienze, CardioToracoVascolare, Medico, Chirurgico – Ortopedico, Materno Infantile, Area Ambulatoriale;
- Dirigente Responsabile della Direzione Assistenziale Area Salute Mentale, il RAD del Dipartimento di Salute Mentale.

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)	Cod: MOD1MQ06 data: 15.09.2010 Rev. 1 Pagina 2 di 10
--	---	--

Responsabilità

Sono aree di responsabilità del RAD:

- gestione del processo di budgetting
- flessibilità e integrazione organizzativa
- governo del processo di sicurezza
- governo del processo assistenziale
- gestione della leadership
- gestione e sviluppo dei coordinatori
- gestione delle risorse umane
- gestione delle risorse economiche, finanziarie e tecnologiche

Competenze Professionali

- Conoscenze
- Abilità Direzionali
- Abilità Gestionali
- Area delle Attitudini
- Area Relazionale

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)	Cod: MOD1MQ06 data: 15.09.2010 Rev. 1 Pagina 3 di 10
--	---	--

CONOSCENZE		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Organizzazione aziendale	Conoscenza del contesto organizzativo di riferimento (dipartimento) e del contesto aziendale	- Conosce i principi dell'organizzazione del sistema sanitario nazionale, regionale e le loro evoluzioni - Conosce dettagliatamente il POA - Conosce i meccanismi operativi e le regole di funzionamento del dipartimento, che è parte integrante del sistema azienda e che richiede lo sviluppo di una visione aziendale, integrata a una lettura dipartimentale
Normativa e evidence scientifiche sia riferite alla gestione e sviluppo delle risorse umane sia ai processi gestionale-organizzativi e assistenziali	Conoscenza e applicazione corretta della normativa in termini di diritto del lavoro / contrattualistica e altri riferimenti documentativi per le tematiche di competenza	- Conosce e sa applicare correttamente le regole contrattuali e normative utili per una corretta gestione delle risorse umane - Sa effettuare attività di benchmarking per migliorare i processi gestiti - E' in grado di impostare una ricerca bibliografica utilizzando i differenti strumenti e fonti disponibili per implementare l'efficienza e l'efficacia dei processi gestiti - Possiede conoscenze, per l'esercizio del ruolo, relative a: ✓ gestione delle risorse umane ✓ gestione dei processi organizzativi ✓ gestione dei processi assistenziali ✓ regole di sistema annuale della Regione Lombardia ✓ CCNL vigenti e CIA ✓ elementi fondamentali per la gestione delle risorse economiche - finanziarie ✓ processo di budgeting ✓ qualità, accreditamento istituzionale, accreditamento all'eccellenza, Norme ISO, risk management ✓ sicurezza dei Lavoratori ai sensi del DL 81/08 e s.m.f.

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)	Cod: MOD1MQ06 data: 15.09.2010 Rev. 1 Pagina 4 di 10
--	---	--

Strumenti di progettazione, analisi organizzativa	Conoscenza di strumenti di programmazione, e analisi organizzativa	- Conosce le fasi del processo progettuale definendo obiettivi generali e specifici, attività e responsabilità in funzione del tempo - Possiede e applica conoscenze in merito all'analisi organizzativa e al metodo di risoluzione dei problemi - Possiede le conoscenze teoriche per effettuare un'analisi organizzativa ed è in grado di proporre una reingegnerizzazione dei processi ad essa afferenti - Possiede e applica competenze informatiche utili per proporre report necessari per una valutazione dei risultati dell'attività gestionale svolta
		ABILITA' DIREZIONALI
		ELEMENTI COSTITUTIVI
Processo di budgetting	Collaborazione, per le specifiche materie di competenza, alla definizione e relativa negoziazione degli obiettivi di budget e loro attuazione	Per quanto di competenza: - definisce la dotazione organica di dipartimento (teste, teste equivalenti e profilo) - declina gli obiettivi di budget in obiettivi per l'assistenza con l'identificazione e il monitoraggio dei relativi indicatori quantitativi e qualitativi, nonché gli strumenti di raccolta dati
Integrazione e flessibilità organizzativa	Promozione, adozione di strumenti operativi e di erogazione delle prestazioni, compresa le attività di verifica, che rispondano alle differenti caratteristiche di complessità assistenziale e gestionale	STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE: Staff SITRA – Risorse Umane – Controllo di Gestione (= CDG)– Gestione Amministrativa Servizi Sanitari (= GASS) - Opera nel rispetto delle regole e degli strumenti del sistema qualità - Sa effettuare uno sviluppo organizzativo in linea con le scelte strategiche della Direzione Aziendale, con l'identificazione e il monitoraggio dei relativi indicatori, compresi gli esiti assistenziali prodotti - Identifica, progetta e implementa modelli innovativi dell'assistenza con l'identificazione e il monitoraggio dei relativi indicatori quantitativi e qualitativi, nonché gli strumenti di raccolta dati - Identifica, progetta e implementa progetti di tipo organizzativo / gestionale

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)	Cod: MOD1MQ06 data: 15.09.2010 Rev. 1 Pagina 5 di 10
---	--	---

Processo di sicurezza	Promozione dei processi di sicurezza riferiti all'ambiente, ai pazienti e agli operatori	con l'identificazione e il monitoraggio dei relativi indicatori quantitativi e qualitativi, nonché gli strumenti di raccolta dati - Partecipa/promuove sistematicamente riunioni, incontri, gruppi di lavoro STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE: Staff SITRA – Struttura Qualità Accredimento e Appropriatezza – Controllo infezioni ospedaliere (= CIO) - Risorse Umane: Formazione – CDG – Sorveglianza Sanitaria – Fisica Sanitaria – Servizio prevenzione e Protezione (= SPP) – Struttura Funzione Acquisti – Struttura Tecnico Economico e dei Servizi - Attua gli obblighi, in qualità di Dirigente secondo quanto definito dal DL 81/08 e s.m.i e della Delibera aziendale n°735/13 - Verifica l'applicazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza e salute sul lavoro - Concorre con gli organismi competenti alla individuazione dei rischi professionali e alla identificazione delle azioni di miglioramento per la salute e sicurezza dei lavoratori. - Concorre alla costruzione e applicazione di piani di lavoro per il personale con limitazioni funzionali per il mantenimento della capacità lavorativa residua STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE: Staff SITRA – Struttura Qualità Accredimento e Appropriatezza - Risorse Umane – Sorveglianza Sanitaria – Fisica Sanitaria – Servizio Prevenzione Protezione Aziendale (SPPA) - Struttura Funzione Acquisti – Struttura Tecnico Economico e dei Servizi
Processo assistenziale	Promozione del processo di assistenza lungo un percorso di miglioramento della qualità dell'assistenza	Indirizza il governo del processo di miglioramento continuo dei livelli assistenziali, secondo l'EBP, con l'identificazione di idonei indicatori di processo e esito

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)	Cod: MOD1MQ06 data: 15.09.2010 Rev. 1 Pagina 6 di 10
--	--	---

	STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE: Staff SITRA --- Struttura Qualità Accredimento e Appropriatezza
--	---

TITOLO	DEFINIZIONE	ABILITA' GESTIONALI	ELEMENTI COSTITUTIVI
Leadership	Capacità di generare lo spirito di appartenenza e il consenso per indirizzare il comportamento dei propri collaboratori/interlocutori verso il conseguimento degli obiettivi		▪ Coinvolge e si confronta costantemente con i coordinatori e i vari interlocutori al fine di assicurare la migliore partecipazione possibile ai risultati prefissati dall'Azienda ▪ Informa e si confronta costantemente con i professionisti afferenti al Dipartimento gestito ▪ Dirige, dal punto di vista gestionale, i comportamenti professionali dei coordinatori e dei collaboratori ▪ Assume direttamente le responsabilità connesse alle funzioni esercitate ▪ Utilizza idonei strumenti e tecniche comunicative al fine di generare il consenso e la proattività dei coordinatori, dei collaboratori e clienti/interlocutori interni
Gestione e sviluppo dei coordinatori	Capacità di favorire la crescita professionale dei coordinatori di Struttura attraverso il ricorso a strumenti formativi, gestionali, di valutazione e di valorizzazione delle competenze e di attivazione della motivazione Capacità di promuovere e favorire l'integrazione delle risorse umane e delle attività organizzative, clinico - assistenziali		▪ Attiva processi motivazionali e adotta un comportamento orientato al mantenimento di un clima organizzativo motivante basato sul costante confronto, nel rispetto dei diversi ruoli ▪ Sa attivare un confronto per omogeneizzare le modalità di gestione dei diversi coordinatori ▪ Partecipa attivamente al processo di inserimento, trasferimento e valutazione delle competenze professionali dei Coordinatori: capacità di differenziare la valutazione indicando le potenzialità e le aree di miglioramento ▪ Assegna obiettivi individuali ai coordinatori e effettua un costante monitoraggio sul raggiungimento degli stessi

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)	Cod: MOD1MQ06 data: 15.09.2010 Rev. 1 Pagina 7 di 10
---	--	---

		▪ Individua, analizza e coordina le necessità organizzative e gestionali ▪ Propone all'individuazione delle necessità formative dei coordinatori STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE: Staff SITRA – Risorse Umane: Valutazione e Formazione
Gestione e sviluppo delle risorse umane	Capacità di promuovere e favorire l'integrazione delle risorse umane e delle attività organizzative, clinico – assistenziali	▪ Partecipa alla programmazione annuale delle risorse umane di Dipartimento / Area in sede di definizione del budget, con l'obiettivo di garantire l'autosufficienza del Dipartimento stesso ▪ Implementa l'utilizzo omogeneo di strumenti operativi/informativi per la gestione del personale: ✓ aggiornamento mensile dello strumento della dotazione organica ✓ garantisce la coerenza tra lo standard di presenza formalizzato sia nello strumento di dotazione organica sia nei turni di servizio ✓ rendiconta trimestrale relativamente alla fruizione dell'istituto delle ferie e delle ore straordinarie e assenze a vario titolo ✓ rileva le necessità in termini di risorse umane nelle strutture del dipartimento, attraverso la quantificazione del carico di lavoro, e stabilisce le priorità per l'allocatione delle stesse ▪ Definisce i criteri per valutare la complessità assistenziale ed attua i conseguenti processi di revisione organizzativa ed adeguata allocatione delle risorse ▪ Sostiene costantemente i Coordinatori nella definizione di percorsi assistenziali, al fine di omogeneizzare i comportamenti professionali, garantendo prestazioni assistenziali volte al miglioramento continuo, alla sicurezza e alla umanizzazione per i pazienti, nonché il perseguimento costante dello sviluppo professionale degli operatori ▪ Garantisce l'integrazione, l'interscambiabilità e la flessibilità organizzativa a risorse date, anche in ambiti di elevata professionalità e specificità operativa

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)	Cod: MOD1MQ06 data: 15.09.2010 Rev. 1 Pagina 8 di 10
--	---	--

		▪ Promuove, in sinergia con il Dirigente il Responsabile Risorse Dipartimentali, percorsi per la variazione della struttura operativa, sede di lavoro, lungo un processo di valorizzazione, valutazione e sviluppo delle risorse umane ▪ Promuove il progetto di mobilità intra – interdipartimentale delle risorse afferenti al SITRA ▪ Promuove la capacità residua dei professionisti con limitazioni funzionali ▪ Rileva i fabbisogni formativi specifici del Dipartimento ▪ Effettua il Servizio di pronta disponibilità a livello aziendale per dare risposta a problemi improvvisi di natura organizzativa e gestionale
Gestione delle risorse economico – finanziarie e tecnologiche	Capacità di stima, programmazione e monitoraggio delle risorse date al fine di garantirne la massima efficienza ed integrità	STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE:: Staff SITRA – Risorse Umane – Sorveglianza Sanitaria – Fisica Sanitaria – SPPA- CDG ▪ Promuove una responsabilità economica: sviluppo di una visione integrata di governo clinico assistenziale e governo economico ▪ Promuove e attua azioni per l'ottimizzazione dell'utilizzo di materiali, presidi e strumenti nelle strutture afferenti al Dipartimento e monitora l'andamento costi / risultati ▪ Partecipa alla formulazione del piano di utilizzo delle risorse economiche, finanziarie e tecnologiche in collaborazione con le funzioni istituzionali coinvolte STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE: Staff SITRA – CDG – Farmacia – Struttura Funzione Acquisti – Struttura Tecnico Economico e dei Servizi

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)	Cod: MOD1MQ06 data: 15.09.2010 Rev. 1 Pagina 9 di 10
--	--	---

AREA ATTITUDINI		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Consapevolezza del ruolo	Coscienza della propria identità professionale, del proprio ruolo, delle proprie responsabilità,	▪ E' in grado di valutare costruttivamente il proprio agire professionale ▪ Svolge autovalutazione del proprio livello di competenza professionale, partecipa alla formazione continua ed implementa i contenuti appresi ▪ Svolge una funzione di integrazione e congiunzione tra le diverse strutture afferenti al Dipartimento ▪ Sa trasmettere informazioni tempestive, precise, univoche e condivise ▪ Sviluppa e promuove costantemente il clima organizzativo nelle strutture e servizi per orientarlo alla motivazione e alla collaborazione ▪ Comunica, supporta e si relaziona costantemente con i coordinatori all'interno delle diverse strutture e servizi del Dipartimento, collocate nei diversi Presidi Ospedalieri ▪ Comunica e si relaziona costantemente con i professionisti all'interno delle diverse strutture e servizi del Dipartimento, collocate nei diversi Presidi Ospedalieri

COMPETENZE DELL'AREA RELAZIONALE		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Relazione con il gruppo professionale	Svolgimento della propria funzione in sinergia con il team multiprofessionale, stabilendo una relazione / comunicazione / collaborazione con tutti i professionisti del Dipartimento e con i professionisti delle altre strutture e servizi dell'Azienda	▪ Attua uno stile di leadership partecipativo, orientato alle persone ▪ Ha capacità di sinergia, di ascolto e di confronto per garantire un clima organizzativo motivante ▪ Valorizza le attitudini, competenze, impegno e risultati ▪ Costruisce e implementa reti di relazioni professionali esterne al settore di riferimento

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

Sistema Sanitario



**Regione
Lombardia**

 AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA	MODULO Job Description RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)	Cod: MOD1MQ06 data: 15.09.2010 Rev. 1 Pagina 10 di 10
--	---	---

Per approvazione

Il Direttore SITRA _____

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE
ALL'AVVISO INTERNO
per il conferimento di POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ALL'UFFICIO PROTOCOLLO AZIENDALE
Strada Lago Paiolo 10
46100 Mantova

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in Via _____

dipendente a tempo indeterminato presso l'Azienda Ospedaliera "C. Poma" di Mantova

profilo professionale _____

in servizio presso _____

Ospedale di _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'avviso interno, emesso in attuazione della delibera n.937/14,
per il conferimento di Posizione organizzativa :

	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
1	RESPONSABILE DI AREA DIPARTIMENTALE

A tal fine produce in allegato il proprio curriculum professionale così come indicato nel bando.

Indica il seguente indirizzo di posta elettronica al quale deve, ad ogni effetto essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente domanda:

e-mail _____

Data _____

Firma _____