



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: AS_BO66
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0017662
DATA: 17/05/2022
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice dipartimentale denominata "Responsabile dello Staff Governo clinico, Qualità e Sicurezza" in Staff alla Direzione Aziendale dell'Azienda USL di Imola.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Silvia Taglioli

CLASSIFICAZIONI:

- [08-01]

DOCUMENTI:

| File | Firmato digitalmente da | Hash |
|-------------------------------------|-------------------------|--|
| PG0017662_2022_Lettera_firmata.pdf: | Taglioli Silvia | 3B8F2CD384861654D200ABDA4427DF7F D8B023F7FD5A86FFF03B37DFF3190310 |
| PG0017662_2022_Allegato1.pdf: | | 134DFF94B8762C41D9A88767CEADB15F 9D6FAC819ADC538431A08AA14C7088AE |
| PG0017662_2022_Allegato2.pdf: | | 6A4B473F18898C37A2D3C95AA60E1C40 7955AA78C500160968F97DCDE598B44F |
| PG0017662_2022_Allegato3.pdf: | | 61C9F89059B6F66F9EF1010FC502A138D 623784234FF42CB20487833D6A8B586 |



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



Ai Dirigenti Medici:

di Direzione Medica di Presidio
Ospedaliero,
di Organizzazione dei Servizi Sanitari di
Base,
di Medicina del Lavoro e Sicurezza
degli Ambienti di lavoro

dell'Azienda USL di Imola

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice dipartimentale denominata "Responsabile dello Staff Governo clinico, Qualità e Sicurezza" in Staff alla Direzione Aziendale dell'Azienda USL di Imola.

Vista la deliberazione n. 263 del 23/12/2021 avente ad oggetto "Adozione del Regolamento sull'individuazione delle posizioni dirigenziali e sulle modalità di conferimento e revoca degli incarichi, Aziendali e Interaziendali, relativamente alla Dirigenza dell'Area della Sanità".

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area della Sanità relativo al triennio 2016-2018.

I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice dipartimentale denominata "Responsabile dello Staff Governo clinico, Qualità e Sicurezza" in Staff alla Direzione Aziendale, in possesso dei requisiti richiesti e di seguito specificati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale.

Per la redazione del curriculum si chiede di utilizzare la scheda di sintesi allegata al presente avviso.

La domanda di partecipazione, datata e sottoscritta dall'interessato, deve pervenire al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 23.59.59 del giorno:

MERCOLEDÌ 1 GIUGNO 2022

La domanda deve contenere l'indicazione del recapito (anche telefonico e di email) a cui fare riferimento per qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura e dovrà essere inoltrata alternativamente nei seguenti modi:

Lucia Tassinari

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013
Partita IVA 00705271203



- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale Azienda (SUMAGP) - Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura: “Avviso per l’attribuzione dell’incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice dipartimentale denominata “Responsabile dello Staff Governo clinico, Qualità e Sicurezza” in Staff alla Direzione Aziendale dell’Azienda USL di Imola” _____(INDICARE COGNOME E NOME). La busta deve contenere un’unica domanda di partecipazione. In caso contrario l’ Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. A tal fine, si precisa che NON fa fede il timbro dell’Ufficio Postale accettante. L’Amministrazione non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

ovvero:

- trasmesse tramite l’utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all’indirizzo concorsi@pec.ausl.imola.bo.it, in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. L’oggetto della pec dovrà riportare la dicitura “Avviso per l’attribuzione dell’incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice dipartimentale denominata “Responsabile dello Staff Governo clinico, Qualità e Sicurezza” in Staff alla Direzione Aziendale dell’Azienda USL di Imola” _____(INDICARE COGNOME E NOME). Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. Non sarà pertanto ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all’indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. E’ onere del candidato verificare l’avvenuta consegna della domanda inviata tramite l’utilizzo della PEC mediante la verifica del ricevimento della ricevuta di accettazione e consegna. Qualora l’istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l’ Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

L’Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza dell’avviso.

Requisiti:

- Anzianità di servizio alle dipendenze del SSN di almeno 5 anni nel ruolo e nel profilo sotto indicato, ovvero, (per effetto dell’articolo 5, comma 2 del D.Lgs. n. 517/99), anzianità di attività assistenziale di almeno 5 anni, senza soluzione di continuità, prestata in una struttura di disciplina corrispondente a quella richiesta per l’incarico, presso enti del comparto del Servizio Sanitario Nazionale;

Lucia Tassinari

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013
Partita IVA 00705271203



- Superamento con esito positivo delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Nel caso in cui l'anzianità di servizio sia maturata presso altra azienda del SSN, è onere del candidato produrre esito delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Inquadramento: Dirigente Medico di:
 - DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO
 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE
 - MEDICINA DEL LAVORO E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

dell'AUSL di Imola

Ai sensi dell'art. 110, comma 9, CCNL sanità triennio 2016-2018: *“La titolarità di un incarico dirigenziale di natura gestionale è incompatibile con il rapporto di lavoro a impegno orario ridotto. Qualora i dirigenti con incarico di natura gestionale abbiano presentato la relativa domanda e la medesima sia stata accolta, verrà revocato l'incarico gestionale e conferito un incarico professionale tra quelli di cui all'art. 18 comma 1, paragrafo II, lett.c) (Tipologie d'incarico)”*.

Aree di responsabilità

La **SSD Governo Clinico, Qualità e Sicurezza** mette a disposizione sia della Direzione Aziendale che degli altri interlocutori aziendali (altre strutture di Staff, Direzioni tecniche, unità operative del DAT, Dipartimenti Ospedalieri e Territoriali) specifiche competenze ed operatività proprie dell'eterogeneo ambito di intervento della clinical governance, risultando articolata, quindi, nelle seguenti aree operative:

- Accreditamento e Qualità
- Gestione del Rischio Clinico
- Gestione del Rischio Infettivo
- Medicina Preventiva – Medico Competente
- Servizio Prevenzione e Protezione
- Controlli Sanitari
- Ricerca e Innovazione.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

Ruolo: Sanitario

Profilo professionale: Dirigente Medico di

- DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO
- ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE
- MEDICINA DEL LAVORO E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

dell'AUSL di Imola.

Competenze tecnico professionali e gestionali richieste, riferite alla funzione e alla mission della struttura di appartenenza:

Lucia Tassinari

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013
Partita IVA 00705271203



- Competenze specialistiche, etiche e di ricerca, capacità e autonomia nell'attività professionale, regolare attività di formazione, comportamenti coerenti con il ruolo professionale;
- in particolare conoscenze nell'ambito: dell'EvidenceBased Medicine, degli strumenti di clinical governance (es. audit clinici, sistemi di misurazione delle performance, percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali – PDTA), del Sistema Qualità (sec. logica del PDCA e del risk based thinking), dei percorsi di accreditamento istituzionale, dei programmi nazionali e regionali per la gestione del rischio clinico e la sicurezza delle cure
- Competenze organizzative (organizzazione del lavoro, orientamento al risultato, miglioramento e innovazione)
- Competenze relazionali (interne, esterne, lavoro di squadra)
- Competenze manageriali (risorse umane, leadership)

Obiettivi specifici dell'incarico

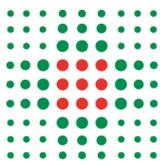
- Assicurare la funzione di Responsabile Assicurazione Qualità (RAQ): contribuire allo sviluppo del Sistema Qualità Aziendale (sec. logica del PDCA e del risk based thinking), garantendo il necessario supporto alle articolazioni organizzative aziendali per implementare e mantenere efficiente ed aggiornato il sistema di gestione per la qualità, con particolare riferimento al processo di accreditamento istituzionale;
- Garantire il supporto metodologico ed operativo alla costruzione e reingegnerizzazione di processi clinico-assistenziali o interi percorsi di cura (PDTA), incluso lo sviluppo di progettualità interaziendali (reti cliniche, PDTA interaziendali, etc.), secondo le migliori evidenze disponibili calate nel contesto locale;
- Assicurare il coordinamento o supporto alle attività di monitoraggio della qualità clinico-assistenziale (es. audit clinici, audit di sistema) e delle performance a livello aziendale, incluso il raccordo con il Controllo di Gestione per la pianificazione e il monitoraggio del processo di budget aziendale;
- Assicurare la funzione di Risk Manager aziendale: garantire il coordinamento delle attività implementate a livello aziendale per la gestione del rischio sanitario (elaborazione e monitoraggio del Piano Programma Sicurezza delle Cure – PPSC; coordinamento dei nuclei operativi aziendali per la gestione del rischio, definizione e monitoraggio dei Piani Operativi Annuali per il rischio clinico e il rischio infettivo);
- Garantire la promozione della cultura della sicurezza e del miglioramento continuo della qualità tra i professionisti e pianificazione della formazione specifica, con riferimento alle tematiche oggetto delle diverse aree operative in cui è articolata la struttura: qualità e accreditamento (es. strumenti del governo clinico, strumenti di gestione della qualità, sistema regionale di accreditamento), gestione del rischio (es. strumenti per l'analisi e gestione dei rischi, prevenzione e gestione del rischio infettivo), sicurezza dei lavoratori, etc.;
- Collaborare con il RSPP e il Medico competente per le attività di individuazione e valutazione dei rischi a livello aziendale, anche ai fini di proporre alla Direzione aziendale programmi

Lucia Tassinari

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013
Partita IVA 00705271203



dimiglioramento della sicurezza, contribuendo alla formulazione di strategie volte a promuovere la sicurezza dei pazienti, degli operatori, il monitoraggio dell'andamento dei rischi e il loro continuo accertamento;

- Garantire il supporto alla elaborazione e aggiornamento, in collaborazione con il RSPP e il Medico Competente, i diversi servizi coinvolti nonché con i gruppi tecnici specifici in base all'ambito (gestione emergenze, rischio clinico, rischio infettivo, etc.), delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- Garantire l'effettuazione dei controlli sanitari interni sec. Piano Annuale Controlli (PAC) regionale, nonché le attività di formazione specifica e monitoraggio della qualità della documentazione sanitaria, inclusa la corretta codifica della SDO;
- Assicurare il supporto agli sperimentatori interni (PI) per le relazioni con il CE di riferimento e alla Direzione aziendale per la supervisione del corretto svolgimento dei processi autorizzativi delle sperimentazioni cliniche, in collaborazione con gli altri Uffici aziendali coinvolti.

Criteri di conferimento

Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

- delle valutazioni del collegio tecnico;
- dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- del criterio della rotazione ove applicabile.

Trattamento economico

In base alla graduazione delle strutture a livello aziendale, la retribuzione di posizione annua lorda, correlata all'incarico di che trattasi, è determinata, nel rispetto della normativa vigente, nella misura annua lorda pari a € 12.500,00 comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

Procedura di selezione

La valutazione comparata dei curricula ed il successivo colloquio individuale con ciascuno dei candidati, secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di comunicazione agli interessati, è espletata dal Direttore Sanitario.

Il Direttore Sanitario propone al Direttore Generale il nominativo del Dirigente a cui attribuire l'incarico, motivandone la scelta ed esplicitando la valutazione compiuta anche sul curriculum degli altri dirigenti concorrenti.

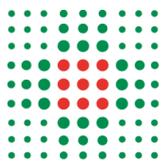
L'incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice dipartimentale viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dalla normativa vigente.

Lucia Tassinari

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013
Partita IVA 00705271203



In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e dell'art.35 – bis del D.Lgs n. 165/2001, si fa presente che gli aspiranti sono tenuti a rendere le specifiche dichiarazioni presenti sul portale del personale, attività che dovranno certificare di aver svolto nell'autodichiarazioni da consegnare unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva. La mancata produzione del modulo e/o la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o motivi di inconferibilità relativi all'attività correlata all'incarico dirigenziale in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi – Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051 /6079592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica: selezioni@ausl.bologna.it).

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale www.ausl.imola.bo.it nella sezione bandi di concorso nonché nell'HOME PAGE del sito Intranet dell'Azienda USL di Imola.

Firmato digitalmente da:

Silvia Taglioli

Responsabile procedimento:
Lucia Tassinari

Lucia Tassinari

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013
Partita IVA 00705271203

AL DIRETTORE DEL
SERVIZIO UNICO METROPOLITANO
AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
Via Gramsci n. 12
40121 Bologna

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a
_____ il _____, residente in _____ via
_____ cap. _____ città _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione interna per la attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice dipartimentale denominata "Responsabile dello Staff Governo clinico, Qualità e Sicurezza" in Staff alla Direzione Aziendale dell'Azienda USL di Imola.

A tal fine dichiara, 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 in possesso dei requisiti previsti per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice, come previsto dal CCNL 8 giugno 2000 dell'area della dirigenza;
- 2) di essere dipendente _____ nel profilo professionale di Dirigente

- 3) di essere dipendente con rapporto di lavoro a (scegliere una opzione):
 - tempo pieno
 - tempo parziale;
- 4) di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (per i dipendenti attualmente a part-time);
- 5) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al
_____;
- 6) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 7) che il recapito al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente

(può essere indicato il recapito privato oppure presso la U.O. di assegnazione)

Al fine della valutazione, il sottoscritto presenta scheda di sintesi del proprio curriculum formativo e professionale, debitamente datata e sottoscritta nonché fotocopia del documento d'identità.

Data, _____

FIRMA _____

COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA DEGLI INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI DI INTERESSI/DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONDANNE PENALI PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Art. 6, comma 1, D.P.R. n. 62/2013)

Io sottoscritto/a.....nato a
.....
.....il.....
.....

AVVALENDOMI

delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000

CONSAPEVOLE

delle sanzioni previste dall'art. 76 della richiamata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001

D I C H I A R O

di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013)

di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con i seguenti soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

E che, in quest'ultimo caso (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):

né io sottoscritto/a né un parente né un affine entro il secondo grado né il coniuge o il convivente del sottoscritto medesimo ha tuttora per quanto a conoscenza del sottoscritto, rapporti finanziari con uno o più dei soggetti privati sopra indicati

io sottoscritto (o un parente o un affine entro il secondo grado o il coniuge o il convivente del sottoscritto)

(specificare:
.....)

ho/a tutt'ora rapporti con uno o più soggetti privati sopra indicati e precisamente con:

1.
.....
2.
.....
3.
.....

4.
.....

che i soggetti privati sopra menzionati, per quanto a conoscenza del sottoscritto:

hanno

non hanno

interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa:
.....
.....di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo
stesso affidate (art. 6 D.P.R. n. 62/2013)

Dichiaro, inoltre, di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità ed autorizzazioni a svolgere attività extra istituzionali nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 d.lgs. n. 165/2001)

Data:

Firma del dichiarante:

.....

Nome _____ Cognome _____

Profilo professionale: _____

Disciplina: _____

Dipartimento di appartenenza: _____

Unità operativa di appartenenza: _____

A) ESPERIENZE PROFESSIONALI

A1) ANZIANITA' DI SERVIZIO (maturata alle dipendenze di enti del SSN):

A2) ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI (Es.: consulenze, incarichi libero professionali, enti diversi dal SSN, ecc.)

B) ATTIVITA' DI FORMAZIONE, DIDATTICA E RICERCA

B1) TITOLI DI STUDIO (ad esclusione dei requisiti di assunzione)

B2) ATTIVITA' CULTURALE E SCIENTIFICA

Elencare max 3 pubblicazioni degli ultimi 3 anni ritenute più importanti per rilevanza scientifica e/o per attinenza con l'attività svolta:(Autore/i; titolo, edizione, anno di pubblicazione)

B3) ATTIVITA' FORMATIVA /INSEGNAMENTO / TUTORAGGIO

Elencare la partecipazione ad iniziative formative, di aggiornamento, docenza/ tutoraggio (max. 5) svolte negli ultimi 3 anni, ritenute più importanti per attinenza con la mission dell'unità operativa di appartenenza e per rilevanza scientifica; (per iniziative accreditate indicare i punti ECM):

C) CAPACITA' GESTIONALI/COMPETENZE

Breve nota rispetto ai seguenti fattori (in relazione alla struttura da assegnare):

- attitudini personali e capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia all'esperienza già acquisita;
- livello di autonomia acquisito nello svolgimento delle funzioni anche complesse;
- competenza nella conduzione di prestazioni ad alta tecnologia, capacità di gestire casi/procedure di elevata complessità, propensione all'innovazione anche organizzativa;
- capacità gestionali, con particolare riferimento alla gestione del personale e delle risorse assegnate, ai rapporti con l'utenza;
- capacità di relazione e di integrazione con altre strutture aziendali;
- capacità a lavorare in gruppo.

**D) RISULTATI CONSEGUITI E CONTRIBUTO AGLI OBIETTIVI DI U.O E DEL
DIPARTIMENTO/DISTRETTO**

Descrizione delle principali attività svolte e dei risultati conseguiti, con riferimento agli obiettivi della struttura di appartenenza e agli obiettivi individuali:

Il sottoscritto dichiara, 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 che tutto quanto sopra riportato corrisponde al vero.

Data _____

Firma _____