

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0046710
DATA: 12/04/2019
OGGETTO: Avviso per il conferimento incarico dirigenziale di Struttura Semplice denominata "UOS Consulteri Familiari EST"

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

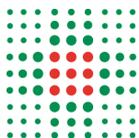
- [03-12-04]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0046710_2019_Lettera_firmata.pdf:	Gualdrini Mariapaola	531490A88D9DECE7938B2793FBE05B5C F1CAA267A34FA9F8182229115C69C783
PG0046710_2019_Allegato2.pdf:		1279AF3D3BE9DB99FFE3C9D33FBF75AA 46E73AAE7D2ABEB67BDE5BB95F72B5D5
PG0046710_2019_Allegato1.pdf:		1D902A9F24507BE0639FE0B4A461324CB 1349EFD9289BD2F99D57D0EBAB2E1C5



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.



Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP)

Ai Dirigenti Medici di Ostetricia e
Ginecologia
del Dipartimento Cure Primarie
Azienda USL Bologna

OGGETTO: Avviso per il conferimento incarico dirigenziale di Struttura Semplice denominata "UOS
Consultori Familiari EST"

Visto il Regolamento Organizzativo Aziendale dell'Azienda USL di Bologna.

Vista la deliberazione n. 459 del 29/12/2010 avente ad oggetto "Recepimento del Regolamento Aziendale per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali".

Vista la deliberazione n. 349 del 20/11/2012 avente ad oggetto "Modifica della durata degli incarichi dirigenziali professionali".

Vista la deliberazione n. 94 del 14/03/2019 avente ad oggetto "Provvedimenti in merito al regolamento organizzativo aziendale: modifiche all'assetto organizzativo del Dipartimento Cure Primarie".

I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico responsabilità di Struttura Semplice denominata "U.O. Consultori Familiari EST (SS)" afferente all'UOC Consultori familiari del Dipartimento Cure Primarie, 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 del Personale – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 12.00 del giorno

29 APRILE 2019

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:

- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.



Ovvero

- presentate direttamente presso l'Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. All'atto della presentazione diretta della domanda all'Ufficio concorsi sarà rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati al controllo circa la regolarità della domanda.

Ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it, in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. 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 disagi 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

- Superamento con esito positivo del periodo di prova e delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Inquadramento: Dirigente Medico della disciplina di Ostetricia e Ginecologia

Aree di responsabilità

Coordinamento delle attività del Consultorio Familiare nell'ambito dei territori di riferimento dell'Unità Semplice: Distretto di S.Lazzaro di Savena, Distretto Pianura EST, Distretto di Bologna (relativamente ai quartieri San Donato-S.Vitale, Santo Stefano e Savena).

In particolare:

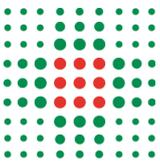
- attività di implementazione attività clinica ostetrico-ginecologico e area psicologica
- attività di gestione e verifica organizzativa nell'ottica della massima efficienza ed efficacia

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del
Personale (SUMAP)
051/6079844
r.minelli@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



- attività di pianificazione ed organizzazione di attività formative in base alle esigenze dei servizi
- attività di supervisione, formazione e supporto delle singole risorse assegnate
- verifica delle attività e delle risorse assegnate
- partecipazione al tavolo di coordinamento delle attività dell'UOC Consulteri Familiari
- implementazione dei rapporti di collaborazione con il personale afferente al Dater

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

Ruolo: sanitario

Profilo professionale: dirigente medico; disciplina di ostetricia e ginecologia, afferente al Dipartimento Cure Primarie

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

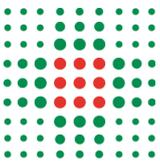
- Elevata e documentata esperienza e competenza negli aspetti clinici dell'assistenza ostetrico ginecologica nei vari ambiti di intervento dei Consulteri Familiari (con particolare riferimento all'assistenza di pazienti e situazioni multiproblematiche)
- Elevata e documentata esperienza e competenza negli aspetti organizzativi e di coordinamento di gruppi di lavoro e percorsi assistenziali e nella realizzazione degli obiettivi assegnati dall'Azienda, oltre che nella loro pianificazione all'interno dei gruppi di lavoro.
- Elevata esperienza e competenza nella stesura e implementazione di linee guida, procedure aziendali e istruzioni operative, in base ai principi della Evidence Based Medicine, maturata anche in ambito istituzionale.
- Gestione del sistema di relazioni all'interno delle reti assistenziali complesse intra e interaziendali

Saranno altresì considerate :

- Esperienza nella gestione dei sistemi secondo i principi della qualità
- Esperienza nei percorsi di accreditamento e nella programmazione delle conseguenti azioni di miglioramento necessarie.
- Applicazione dei principi di evidence-based alla pratica clinica e alla gestione dei percorsi.
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro nel percorso di accreditamento delle strutture sanitarie

Obiettivi specifici dell'incarico

- Mantenimento delle attività o suo potenziamento in funzione delle richieste derivanti dalla negoziazione di budget annuale
- Mantenimento delle performance attraverso il monitoraggio degli indicatori di qualità
- Integrazione con le altre componenti professionali delle équipes, al fine di perseguire la corretta presa in carico e gestione delle donne afferenti al Percorso Nascita.



- Gestione dell'area affidata secondo il sistema di gestione della qualità previsto dal modello regionale dell'accreditamento, con focalizzazione sulla centralità dell'utenza
- Introduzione di strumenti di aggiornamento (EBM), di governo clinico e audit, al fine di attuare il sistema di miglioramento continuo della qualità della prestazione erogata.
- Mantenimento e sviluppo di sistemi di reportistica informatizzata a supporto e facilitazione della chiarezza e leggibilità della documentazione e della valutazione periodica dei dati di attività
- Motivare, orientare e valutare i collaboratori e generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse
- Garantire il governo clinico delle attività della struttura di appartenenza, con particolare attenzione alla gestione del rischio, in accordo con il Direttore dell'UOC Consulteri Familiari
- Collaborare con gli ospedali di riferimento per realizzare la continuità assistenziale
- Sviluppare la presa in carico, da parte della specialistica ambulatoriale erogata dai Consulteri Familiari area Est, realizzando nuove modalità di accoglienza e accesso e garantendo appropriatezza di risposta.

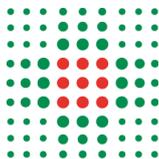
Criteri di conferimento

Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, in relazione alle responsabilità proprie della posizione da attribuire e delle relative attività;
- area e disciplina di appartenenza del dirigente, in relazione alla natura e caratteristica della struttura a cui si riferisce la responsabilità da affidare;
- attitudini personali e capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia all'esperienza già acquisita o esperienze documentate anche di studio e Ricerca;
- livello di autonomia richiesto 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;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;
- esperienza professionale valutabile sulla base del curriculum professionale e formativo dei candidati;
- 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;
- valutazione riportata dal dirigente nel caso di precedenti incarichi e nelle verifiche annuali;
- rotazione dei dirigenti, ove applicabile, al fine di favorire la crescita professionale del dirigente, fatto salvo il possesso dei requisiti specifici indicati nell'avviso di selezione e fatta salva la riconosciuta adeguatezza del curriculum presentato rispetto alle funzioni da attribuire;
- tipologia qualitativa e quantitativa dell'attività prestata dal dirigente.

Procedura di selezione

La valutazione comparata dei curricula è espletata dal Direttore della UOC di riferimento e dal Direttore di Dipartimento.



È data facoltà al Direttore della UOC di riferimento espletare un colloquio orientativo secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di comunicazione agli interessati.

Il Direttore di Dipartimento 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.

Il Direttore Generale decide nel merito della proposta presentata, sentito il Direttore Sanitario.

L'incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice viene conferito per la durata di anni tre, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali.

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 all'Ufficio Concorsi dell'Azienda U.S.L. di Bologna – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it).

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it nella sezione bandi di concorso.

Firmato digitalmente da:

Mariapaola Gualdrini

Responsabile procedimento:
Rosanna Minelli