

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0079366

DATA: 05/07/2019

OGGETTO: Indagine di mercato- Iniziativa formativa per sviluppare competenze nell'ambito della programmazione strategica in logica distrettuale.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Luca Lelli

CLASSIFICAZIONI:

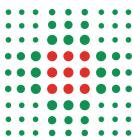
- [01-07-01]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0079366_2019_Lettera_firmata.pdf:	Lelli Luca	D6F4CD6AC0EF462207CB34E53D140F03 2BE884E609A26FA47774679B78913232
PG0079366_2019_Allegato1.docx:		0A52FEECCD372B2E77E45300BA308EC9 25158CB20A16EA470CA1BDAAFA053BBA



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 SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna - ISBN (IRCCS)
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna (IRCCS)

Servizio Unico Metropolitano Economato

Il direttore

Agli Operatori Economici
Loro sedi

OGGETTO: Indagine di mercato- Iniziativa formativa per sviluppare competenze nell'ambito della programmazione strategica in logica distrettuale.

Con la presente si informa che l'Azienda USL di Bologna è interessata a svolgere un'iniziativa formativa rivolta alla Direzione Strategica per sviluppare competenze, nell'ambito della programmazione strategica, coerente con il nuovo atto aziendale (ruolo distretto vs ruolo dipartimento).

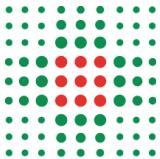
Considerati i tempi necessari per lo svolgimento della correlata procedura amministrativa, siete invitati, qualora interessati, a fare pervenire una proposta progettuale con relativo preventivo onnicomprensivo di oneri e spese, anche fiscali, all'indirizzo PEC:

protocollo@pec.ausl.bologna.it entro e non oltre le ore 12.00 del 12/07/2019 p.v.

Si allega alla presente comunicazione (Allegato 1) la descrizione dettagliata dell'iniziativa in oggetto quale riferimento per la formulazione della proposta.

Sarà cura della scrivente Direzione contattare chi avrà presentato la proposta valutata come più rispondente alla richiesta in oggetto per avviare contestualmente la procedura di conferimento dell'incarico.

Distinti saluti



Firmato digitalmente da:

Luca Lelli

Responsabile procedimento:
Luca Lelli

Carla Bartolini
Servizio Unico Metropolitano Economato (SUME)
051 6079602
c.bartolini@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

ALLEGATO 1

PROGRAMMA FORMATIVO per sviluppare competenze nell'ambito della programmazione strategica coerente con il nuovo atto aziendale (ruolo distretto vs ruolo dipartimento)

1. Oggetto

L'Azienda USL ha avviato in fase sperimentale già nel corso dell'anno 2019 una rivisitazione del percorso di programmazione (budget), organizzato su base distrettuale al fine di assegnare per ambito territoriale gli obiettivi d'innovazione e qualità più strategici, nonché di assegnare gli obiettivi regionali, in tema di programmazione sanitaria e di sostenibilità economica, in maniera differenziata su base distrettuale, tenuto conto dell'eterogeneità esistente.

In questa prospettiva, dunque, anche alla luce della sperimentazione in corso si rende necessario definire un percorso formativo strutturato a supporto della Direzione Aziendale nonché delle strutture organizzative (in Staff e line) volto a supportare il cambio di logica programmativa. Di particolare interesse, inoltre, risulta la definizione di un percorso finalizzato all'acquisizione di strumenti pratici e replicabili nel contesto aziendale.

Periodo di realizzazione del corso: Il percorso inizierà appena espletate le procedure di comparazione, quindi in luglio 2019 e dovrà concludersi entro il mese di gennaio 2020.

2. Finalità

Il Corso è finalizzato a creare un contesto di apprendimento organizzativo per sviluppare azioni strategiche atte a modificare, sulla base dell'atto aziendale, la struttura della programmazione con un sistema in grado di misurare gli EFFETTI e quindi le CAUSE/DETERMINANTI delle performance e acquisire gli strumenti di attivazione tempestiva nel processo di controllo anticipatorio.

3. Valutazione della proposta progettuale: la proposta dovrà elencare tutte le fasi della formazione pianificate e sarà valutata dalla Direzione Aziendale sulla base di una analisi combinata dei seguenti elementi:

- aderenza della proposta al presente programma formativo, con particolare attenzione alle modalità individuate (metodologie didattiche) per rendere l'iniziativa formativa efficace;
- precedenti esperienze lavorative e formative condotte sugli specifici temi in oggetto;
- curriculum dei formatori;
- valorizzazione economica della proposta e sua dettagliata esplicitazione.

4. Indicazioni specifiche: costituiscono parte integrante dell'iniziativa ed oggetto di valutazione della proposta progettuale presentata:

- l'analisi preparatoria, o **fase 1**, che finalizza e definisce il processo sperimentale di miglioramento caratterizzante lo svolgimento dell'iniziativa;
- la definizione degli strumenti metodologici di comprovata efficacia nei processi di cambiamento relativi alla programmazione rivolta soprattutto ai Committenti;
- la divulgazione dell'apprendimento e della metodologia che nella **fase 2** è caratterizzata dal coinvolgimento dei professionisti Direttori di Dipartimento sarà indissolubilmente legata alla capacità insita nell'evento stesso di rendere trasferibili le nuove conoscenze acquisite.

5. Il Corso è rivolto a:

I FASE:

- Alta direzione
- Controllo di gestione
- Facilitatore aziendale

II FASE:

- Alta direzione (partecipazione solo ad alcuni incontri)
- Direzioni di distretto (sempre presenti)
- Direzioni di dipartimento (partecipazione solo ad alcuni incontri)
- Controllo di gestione (sempre presente)
- Facilitatore aziendale