



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0016302
DATA: 06/02/2019
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile del Programma denominato "Programma Ematologia, coagulazione e Biologia Clinica", afferenti alla UOC Laboratorio Unico Metropolitano, nell'ambito del Dipartimento Servizi

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-04]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0016302_2019_Lettera_firmata.pdf:	Gualdrini Mariapaola	9B9909E220A8B4B534312ECE11C94D6C 249C69DACB8D58A9F2B59840941A7E4D
PG0016302_2019_Allegato2.pdf:		00E4DF69C2A37D30E1E49E09E7A06A27 516A32F1788E3D969A72E01F0D91EADC
PG0016302_2019_Allegato1.pdf:		2450B214B8127BBB02707F7B00C638CFD 2478A65C3C819238FE61ACD97883378



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 e
ai Dirigenti Biologi della disciplina di
Patologia Clinica
del Dipartimento dei Servizi dell'Azienda
USL di Bologna

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile del Programma denominato "Programma Ematologia, coagulazione e Biologia Clinica", afferenti alla UOC Laboratorio Unico Metropolitan, nell'ambito del Dipartimento Servizi

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

Vista la deliberazione n. 363 del 22/11/2018 avente ad oggetto "Provvedimenti in merito al regolamento organizzativo aziendale: modifiche all'assetto organizzativo del Dipartimento dei Servizi".

I Dirigenti interessati 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 (SUMAP) – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 12.00 del giorno

21 FEBBRAIO 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.

Le domande e la documentazione ad esse allegata dovranno essere inoltrate 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. L'Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

ovvero



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

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.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Requisiti

- Anzianità di servizio alle dipendenze del SSN di almeno 5 anni;
- Superamento con esito positivo delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Inquadramento: Dirigente Medico o Dirigente Biologo della disciplina di Patologia Clinica afferente al Dipartimento Servizi dell'Azienda USL di Bologna;

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità

Il Programma di Ematologia, coagulazione e biologia clinica è una articolazione organizzativa della UOC Laboratorio Unico Metropolitano (LUM) che raggruppa le specifiche attività diagnostiche svolte presso il laboratorio Hub dell'Ospedale Maggiore ed il laboratorio Spoke presso il Policlinico dell'Az. Ospedaliera -Universitaria S.Orsola di Bologna ed è di riferimento per tutte le sedi LUM per l'ambito diagnostico di competenza.

La sua attività comprende:

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitano 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



- diagnostica ematologica Hub e S.Orsola;
- diagnostica coagulativa Hub e S.Orsola;
- diagnostica specialistica malattie della coagulazione;
- diagnostica delle urine e feci (sangue occulto);
- diagnostica infertilità e biologia clinica;
- controllo TAO ed allineamento strumentale per l'ematologia, coagulazione ed urine per omogeneità di piattaforma nel LUM.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

Ruolo: Sanitario

Profilo professionale: Dirigente Medico o Dirigente Biologo della disciplina di Patologia Clinica afferenti al Dipartimento Servizi dell'Azienda USL di Bologna.

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

- Esperienza comprovata nella diagnostica ematologica, coagulativa e dell'esame dell'urina, con particolare riferimento ai possibili modelli di automazione dei laboratori, ai punti di forza e di criticità degli stessi.
- Esperienza applicativa delle metodologie e tecnologie diagnostiche attualmente disponibili e di quelle in fase di attuazione; conoscenza di EBML per il miglioramento della appropriatezza prescrittiva degli esami di laboratorio.
- Conoscenza dei requisiti di accreditamento e degli strumenti per il monitoraggio ed il governo degli indicatori di qualità
- Gestione dei QCI e VEQ
- Conoscenza degli strumenti del processo di gestione per il perseguimento degli obiettivi di UOC e di budget assegnati;
- Conoscenza degli strumenti e regolamenti gestionali delle risorse
- Conoscenza degli strumenti per la gestione del rischio
- Esperienza di interazione e di collaborazione con le strutture aziendali di Governo clinico e con la rete delle strutture specialistiche metropolitane per l'elaborazione, l'implementazione e la verifica di strumenti atti alla gestione delle non conformità relative al processo diagnostico di competenza.

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

In accordo con le indicazioni del responsabile di UOC ha il compito di

- Organizzare le attività e le presenze del personale afferente promuovendo azioni di aggiornamento e formazione, nell'ottica del miglior utilizzo delle risorse umane e della interscambiabilità degli operatori;
- Monitorare gli obiettivi di budget aziendali e gli obiettivi di struttura declinati dalla Direzione di UOC di afferenza con azioni di miglioramento nella gestione delle risorse assegnate;

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



- Promuovere il miglioramento qualitativo continuo delle prestazioni erogate mediante aggiornamento degli esami secondo le linee dettate dalla medicina basata sulle evidenze ed una costante collaborazione di aggiornamento ed allineamento dei cataloghi con strutture specialistiche analoghe presenti sul territorio regionale;
- Promuovere l'implementazione della validazione dei risultati con l'utilizzo e lo sviluppo di sistemi esperti di validazione e sistemi di acquisizione ed analisi automatizzata delle immagini;
- Monitorare i tempi di risposta ed i requisiti di performance analitica indicati nello standard di prodotto di UOC;
- Promuovere e mantenere la formazione in ematologia, coagulazione, urine dei colleghi che partecipano ai turni di guardia;
- Utilizzare strumenti di controllo e verifica delle attività con sviluppo di protocolli diagnostici reflex e percorsi di validazione secondo le priorità cliniche nell'ottica di garantire il miglior servizio al paziente/utente;
- Implementare l'attività di consulenza interpretativa dei risultati a favore dei medici richiedenti;
- Monitorare l'applicazione delle procedure e delle Istruzioni Operative inerenti alle attività del Programma e promuoverne il continuo aggiornamento.

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

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



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 responsabile di programma 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

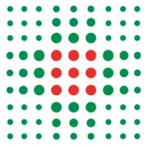
Responsabile procedimento:
Rosanna Minelli

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



Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale

SCHEDA DI SINTESI DEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

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 _____

**DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
DIRIGENZIALE DI PROGRAMMA**

AL DIRETTORE DEL
SERVIZIO UNICO METROPOLITANO
AMMINISTRAZIONE 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 l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabile di Programma denominato "**Programma Ematologia, coagulazione e Biologia Clinica**" afferente alla UOC Laboratorio Unico Metropolitano, nell'ambito del Dipartimento Servizi

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 la attribuzione di incarico dirigenziale di responsabilità di programma, come previsto dal CCNL 8 giugno 2000 dell'area della dirigenza;
- 2) di essere dipendente dell'AUSL di Bologna nel profilo professionale di Dirigente Medico Biologo della disciplina di Patologia Clinica afferente al _____;
- 3) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al _____;
- 4) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 5) 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 _____