



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0053892
DATA: 27/04/2018
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice dipartimentale denominata "UO SerDP Bologna Ovest (SSD)" nell'ambito del Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-04]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0053892_2018_Lettera_firmata.pdf:	Gualdrini Mariapaola	C086BBCF193A82EF00DAEC7517305B92 492F28DD874B34966B922B2D4D09CBED
PG0053892_2018_Allegato1.doc:		805E8915F4AC446E13483A6CDC8C3D2D D77A603A6E7BB4AFF975677C711C8EFF
PG0053892_2018_Allegato2.doc:		45104C6225B9F884B2C91C7B14A155BBF 1B0981BBE0ED4A8D7FB88D5C7D67EF4



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 delle discipline di:
- Farmacologia e tossicologia clinica;
- Igiene, epidemiologia e sanità pubblica;
- Medicina interna;
- Psichiatria;

Ai Dirigenti Psicologi delle discipline di:
- Psicologia;
- Psicoterapia;

affidenti al Dipartimento Salute Mentale
- Dipendenze Patologiche

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice dipartimentale denominata "UO SerDP Bologna Ovest (SSD)" nell'ambito del Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche.

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. 279 del 7/8/2017 avente ad oggetto "Provvedimenti in merito al Regolamento organizzativo aziendale: riorganizzazione dei Dipartimenti Salute Mentale – Dipendenze Patologiche, Medico, Emergenza, Servizi, Oncologico, Materno Infantile e Farmaceutico".

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

lunedì 14 maggio 2018



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;

ovvero

- presentate direttamente presso l'Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12;

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.

All'atto della presentazione diretta della domanda all'Ufficio concorsi sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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.

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;
- Superamento con esito positivo delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Inquadramento:
 - Dirigente Medico delle discipline di:
 - Farmacologia e tossicologia clinica;
 - Igiene, epidemiologia e sanità pubblica;
 - Medicina interna;
 - Psichiatria;
 - Dirigente Psicologo delle discipline di:
 - Psicologia;
 - Psicoterapia;

affidenti al Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche.

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità:

- Erogazione dei servizi (Responsabilità della gestione operativa della Struttura);
- Governo clinico e assistenziale (Responsabilità del Governo clinico e assistenziale nell'ambito della Struttura);
- Processo di Budget (Responsabilità del Processo di Budget nell'ambito della Struttura);
- Valutazione di prima istanza del personale (Valutazione del personale dirigente afferente alla struttura sulla base di criteri indicati).

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: Sanitario
- Profili professionali: Medico e Psicologo.
 - Dirigente Medico delle discipline di:
 - Farmacologia e tossicologia clinica;
 - Igiene, epidemiologia e sanità pubblica;
 - Medicina interna;
 - Psichiatria;
 - Dirigente Psicologo delle discipline di:



- Psicologia;
- Psicoterapia;

affidenti al Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche.

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

- Accoglienza e valutazione diagnostica multidisciplinare dei soggetti con dipendenze patologiche;
- Predisposizione dei programmi di cura e riabilitazione multimodali (trattamenti medico-farmacologici, assistenziali, psicologici, sociali, educativi, riabilitativi) personalizzati nei confronti dei soggetti con dipendenze patologiche;
- Integrazione nell'equipe multiprofessionale delle diverse discipline e competenze specifiche;
- Predisposizione degli interventi di prevenzione e promozione della salute nell'ambito dei Piani di Zona per la Salute e il Benessere sociale in collaborazione con l'Ente locale e le altre Agenzie interessate a livello distrettuale.

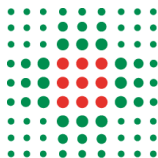
OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

- Raggiungimento degli obiettivi annuali di produzione;
- Raggiungimento degli obiettivi annuali di innovazione e qualità;
- Rispetto delle compatibilità economiche come da Budget annuale assegnato;
- Valutazione del personale dirigente entro i termini previsti.

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 di Dipartimento il quale 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.
- E' data facoltà al Direttore di Dipartimento di espletare un colloquio orientativo secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di comunicazione agli interessati.
- Il Direttore Generale decide nel merito della proposta presentata, sentito il Direttore Sanitario, conferendo l'incarico di responsabilità di struttura semplice dipartimentale per la durata di anni tre.

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. – mail 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:
Carmela Bertolino

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA
PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DIRIGENZIALE DI STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE

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 la attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabilità della struttura semplice dipartimentale denominata "**UO SerDP BOLOGNA OVEST (SSD)**" nell'ambito del Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche.

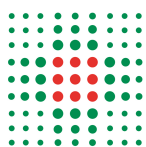
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso dei requisiti previsti per la attribuzione di incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice, come previsto dal CCNL 8 giugno 2000 dell'area della dirigenza;
- 2) di essere dipendente dell'AUSL di Bologna nel profilo professionale di Dirigente _____ della disciplina di _____ afferente al Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche;
- 3) di svolgere attività presso la U.O. _____ del Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche;
- 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 _____



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 _____