

FRONTESPIZIO LETTERA

REGISTRO: protocollo generale
PROTOCOLLO: 0120817 / 2013
DATA 28/11/2013 12:20
OGGETTO: AVVISO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DIRIGENZIALE DI
STRUTTURA SEMPLICE DENOMINATA UOS CSM ZANOLINI

FIRMATARI:

Teresa Mittaridonna

DATI DI FASCICOLAZIONE:

[438-8/2013] strutture semplici

CLASSIFICAZIONI:

Strutture semplici 03-12-04

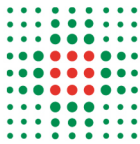
DOCUMENTI:

File	Hash
PG0120817_2013_Allegato1	0FECC643405EF77117B9CA0F7F3F86F599ABEEB1C91B CC02960C640CAB9C0255
PG0120817_2013_Allegato2	EADDD37BAAA90D2BFCA2A8C1ABE83A45E5EE13012C 7DCD19C03E959BA935BABD



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'Azienda USL di Bologna secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art 3 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.



Uoc Amministrazione Del Personale

Ai Destinatari - loro sedi

**OGGETTO: AVVISO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DIRIGENZIALE DI STRUTTURA
SEMPLICE DENOMINATA UOS CSM ZANOLINI**

Con il presente avviso si procede alla selezione interna per la attribuzione dell'incarico dirigenziale per la responsabilità della seguente struttura semplice:

U.O.S. CSM ZANOLINI

afferente alla UOC CSM Bologna Est
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 altresì la deliberazione n. 349 del 20/11/2012 avente ad oggetto "Modifica della durata degli incarichi dirigenziali professionali".

DENOMINAZIONE STRUTTURA
U.O.S. CSM ZANOLINI

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.

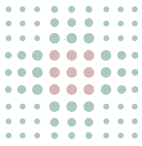
La domanda di partecipazione, datata e sottoscritta dall'interessato, deve pervenire all'UOC Amministrazione del Personale – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 12.00 del giorno

13 DICEMBRE 2013

La domanda deve contenere l'indicazione del recapito (anche telefonico e di email) a cui fare riferimento per qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura.

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 della disciplina di Psichiatria
Aree di responsabilità, profilo professionale e competenze
Aree di responsabilità:

- attività di accoglienza, analisi della domanda ed attività diagnostica di persone sopra i 18 anni che presentano un disturbo psichico.
- definizione ed attuazione di programmi terapeutico-riabilitativi e socio-riabilitativi personalizzati, con le modalità proprie dell'approccio integrato, attraverso interventi ambulatoriali, domiciliari, in day hospital e di rete nell'ottica della continuità terapeutica.
- attività di raccordo con i medici di medicina generale e nuclei di cure primarie.
- consulenza specialistica ai servizi di confine (SERT, Servizio Sociale per gli anziani e disabili) e alle residenze per anziani.
- attività di filtro ai ricoveri, di corretta gestione e contenimento dei TSO e di controllo della degenza in SPOI ed RTI nelle Case di Cura private accreditate.
- integrazione nell'equipe multiprofessionale delle diverse competenze specifiche.
- integrazione con le attività dei diversi luoghi di ricovero e di erogazione di prestazioni presenti nel Dipartimento: SPDC, SPOI, RTI pubbliche e private, RTP, D.H., Centri Diurni, ecc....
- integrazione funzionale e collaborazione con l'attività del Distretto per la promozione di interventi di prevenzione e di reinserimento sociale.
- valutazione ai fini del miglioramento continuo di qualità delle pratiche e procedure adottate.

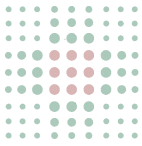
Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: Sanitario
- Profilo professionale: Dirigente Medico di Psichiatria

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

- titolarità di eventuali incarichi precedentemente attribuiti anche dalle precedenti aziende.
 - attitudini personali e capacità professionali in relazione alle funzioni e alla complessità tecnica della funzione da svolgere.
 - responsabilità di processi/progetti volti al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa (conduzione di progetti per definire percorsi, protocolli, linee guida, finalizzati al miglioramento del grado di appropriatezza, previsti nel percorso di Budget, partecipazione ad organismi o comitati o gruppi scientifici formalizzati).
 - disponibilità e flessibilità ad adattare la propria attività lavorativa alle esigenze organizzative dell'equipe e della Azienda.
 - capacità relazionale verso utenti esterni ed interni e/o istituzioni esterne all'Azienda.
 - capacità del professionista a lavorare in gruppo.
- . Obiettivi specifici dell'incarico

- Formulazione progetti di presa in carico secondo un modello interdisciplinare, in connessione con le altre UU.OO. eroganti assistenza dell'Area CSM.



- Qualificazione e integrazione delle competenze tecniche e loro integrazione nei vari ambiti operativi.
- Valorizzazione del personale sul versante delle competenze professionali e nella capacità di integrarle in una ottica multiprofessionale.
- Sviluppo delle interfacce con altri servizi del dipartimento.
- Sviluppo delle interfacce relative alle integrazioni socio-sanitarie (comune di Bologna).

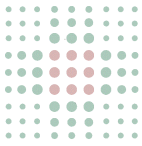
Criteri di conferimento

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.
- E' 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, su proposta del Direttore della UOC di riferimento 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.



Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it nella sezione bandi di concorso/ procedure in corso / avvisi strutture semplici.

Bologna, 28/11/2013

Firmato digitalmente da:
Teresa Mittaridonna

Responsabile del procedimento:
Carmela Bertolino

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

AL DIRETTORE DELL'UNITA' OPERATIVA
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 denominata **U.O.S. CSM ZANOLINI** afferente alla UOC CSM Bologna Est nell'ambito del Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche.

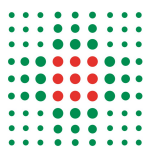
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 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 svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al Dipartimento/Distretto/Staff _____
- 3) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 4) 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 _____



U.O.C Amministrazione del Personale

**SCHEDA DI SINTESI DEL CURRICULUM
FORMATIVO E PROFESSIONALE**

Nome _____ Cognome _____

Profilo professionale: _____

Disciplina: _____

Dipartimento/Distretto 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:

Data _____

Firma _____