



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0096356
DATA: 25/08/2016
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale per la responsabilità della struttura semplice denominata UO Qualità ed Accreditamento (SS) afferente alla UO Governo Clinico e Sistema Qualità (SC) nell'ambito dello Staff di Direzione Aziendale.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Teresa Mittaridonna

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-04]

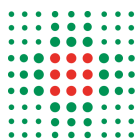
DOCUMENTI:

File	Hash
PG0096356_2016_Lettera_firmata:	F535FC95D73DEB2834535674790B281C569C5281CC0C11A70A3EF0361C7ED156
PG0096356_2016_Allegato2:	64C7FEB226D815DC063FE32B7C19622CFF64D40F235A7F3CDD54430BA522A1E6
PG0096356_2016_2016-109234Allegato1:	515B297F86C9DD2A4F48FB6225A97F3B7E539D9677659AAF9D787A45890A1954



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 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.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**

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

**Servizio Unico Metropolitan
Amministrazione del Personale**

Il direttore

Al Dirigente Biologo della disciplina di
Igiene degli Alimenti e della Nutrizione
nell'ambito dello Staff

e, p.c.

Carlo Descovich - UO Governo Clinico e
Sistema Qualità (SC)

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale per la responsabilità della struttura semplice denominata UO Qualità ed Accredimento (SS) afferente alla UO Governo Clinico e Sistema Qualità (SC) nell'ambito dello Staff di Direzione Aziendale.

Con il presente avviso, si procede all'emissione della selezione per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale per la responsabilità della seguente struttura semplice:

**UO QUALITA' ED ACCREDITAMENTO (SS) afferente alla UO Governo Clinico e Sistema Qualità (SC)
nell'ambito dello STAFF di Direzione Aziendale**

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

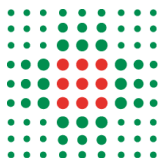
Vista altresì la deliberazione n. 331 del 20/11/2015 e la deliberazione n. 366 del 22/12/2015 inerenti la ridefinizione della struttura organizzativa dello Staff della Direzione Aziendale.

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.

Carmela Bertolino
Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del
Personale (SUMAP)
051 6079592
carmela.bertolino@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 domanda di partecipazione, datata e sottoscritta dall'interessato, deve pervenire al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale (SUMAP) – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 12.00 del giorno

9 SETTEMBRE 2016

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 Biologo della disciplina Igiene degli Alimenti e della Nutrizione

Aree di responsabilità, profilo professionale e competenze

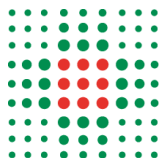
- Implementazione di Sistema di gestione per la Qualità: Accredimento istituzionale delle strutture aziendali, Percorsi di Certificazione di Percorsi Diagnostico Terapeutico Assistenziali (PDTA), Percorsi per la Certificazione secondo la normativa ISO UNI EN di articolazioni organizzative e di processi aziendali, Definizione a coordinamento attuazione del Piano annuale di Audit Interni, Formazione e aggiornamento delle competenze del Gruppo di Valutatori per lo svolgimento degli Audit Interni, Rapporti con i competenti uffici regionali e nazionali per l'Accredimento istituzionale secondo quanto previsto dalla vigente normativa, Partecipazione a incontri per responsabili Qualità aziendali presso l'Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale
- Definizione di format e verifica formale di procedure e di tutti i documenti di livello aziendale e interaziendale attinenti al Sistema di Gestione per la Qualità
- Qualità Percepita: Progettazione delle attività per lo svolgimento di indagini qualitative e quantitative per la rilevazione della Qualità percepita da clienti esterni e clienti interni, analisi dei dati, elaborazione di report e relativa diffusione. Supporto ai professionisti per la lettura critica dei dati e per l'elaborazione di adeguati progetti di miglioramento, Verifica dello svolgimento dei progetti di miglioramento. Partecipazione a incontri per responsabili Qualità aziendali presso l'Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale

Carmela Bertolino

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del
Personale (SUMAP)
051 6079592
carmela.bertolino@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



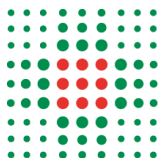
- Carta dei Servizi: Proposta di definizione e aggiornamento del documento - Definizione del Piano di Verifica delle garanzie inserite nelle Carte dei Servizi
- Progetti: Progettazione e coordinamento del Gruppo di lavoro e delle attività per la realizzazione di progetti aziendali assegnati dalla Direzione Aziendale. Partecipazione a Progetti dell'ambito specifico proposti dall'Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale e da altri organismi di studio e ricerca secondo indicazioni della Direzione Aziendale
- Sito intranet "Qualità e Accreditamento": Verifica della documentazione pubblicata nel sito
- Partecipazione a Comitati/Gruppi di lavoro intra ed extraziendali secondo indicazioni della Direzione Aziendale
- Docenza all'interno dell'Azienda sui temi specifici
- Partecipazione a convegni, seminari e pubblicazione di articoli nell'ambito dei temi specifici

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: Sanitario
- Profilo professionale: Dirigente Biologo della disciplina Igiene degli Alimenti e della Nutrizione

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

- Conoscenza e utilizzo di strumenti e metodi di:



- formazione, conduzione di gruppi, comunicazione
- pianificazione e valutazione di progetti di miglioramento

- Conoscenza di normativa e procedure per l'Accreditamento istituzionale regionale e nazionale, la Certificazione ISO e secondo altri modelli di Sistema Gestione Qualità
- Conoscenza di Sistemi di Gestione per la Qualità
- Titolo di Valutatore regionale per l'Accreditamento di strutture sanitarie
- Conoscenza di metodi e strumenti per la rilevazione della Qualità percepita
- Capacità di utilizzo di excell, internet
- Essere in grado di :

- svolgere attività formativa
- promuovere identità e senso di appartenenza all'Azienda
- contribuire alla individuazione dei problemi attinenti il Sistema Qualità e alla selezione di quelli da affrontare in modo prioritario
- interpretare analisi statistiche dei dati emersi da indagini di Qualità Percepita
- contribuire alla progettazione e al monitoraggio di indicatori capaci di monitorare aspetti rilevanti/critici di processo e di esito professionali
- Conseguimento titolo "Corso manageriale per dirigente di struttura complessa/semplice".

Obiettivi specifici dell'incarico:

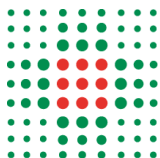
- Fornire alla Direzione aziendale indicazioni utili per la definizione del modello di Sistema di Gestione per la Qualità aziendale
- Svolgere attività formativa e di consulenza metodologica alle strutture aziendali per lo sviluppo del Sistema di Gestione della Qualità coerente alla strategia aziendale
- Diffondere la conoscenza e favorire l'implementazione degli strumenti e dei metodi per la gestione in qualità di attività/processi all'interno dell'Azienda
- Diffondere la conoscenza e favorire l'implementazione del modello di Accreditamento istituzionale, di Certificazione di PDTA, di Certificazione ISO e del modello di Sistema Qualità che la Direzione intende adottare
- Affiancare le articolazioni organizzative durante i processi di Accreditamento istituzionale e di Certificazione, verificando il rispetto e l'applicazione dei requisiti richiesti
- Predisporre obiettivi, azioni, indicatori per il miglioramento della qualità da proporre alla Direzione aziendale da perseguire nell'ambito della pianificazione a breve e lungo termine
- Definire modalità, strumenti, tempi, attori per il raggiungimento degli obiettivi per la Qualità e valutarne lo stato di avanzamento e l'effettivo perseguimento per conto della Direzione aziendale
- Proporre e aggiornare gli strumenti e i metodi per la gestione del Sistema Qualità funzionali all'organizzazione aziendale

Carmela Bertolino

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del
Personale (SUMAP)
051 6079592
carmela.bertolino@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



- Verificare la completezza e adeguatezza metodologica della elaborazione dei documenti aziendali e interaziendali a supporto del Sistema di Gestione della Qualità
- Promuovere e partecipare a Gruppi di lavoro intra ed extra aziendali sui temi della qualità o come consulente metodologico
- Formare e aggiornare il Gruppo aziendale dei Valutatori per l'Accreditamento e la Certificazione
- Supportare metodologicamente la progettazione di indagini di Qualità percepita
- Analizzare e valutare i risultati emersi da specifiche indagini di qualità percepita dagli utenti e dai clienti interni
- Supportare metodologicamente l'elaborazione di progetti di miglioramento
- Progettare e realizzare studi di ricerca su ambiti specifici. Diffondere i risultati ottenuti all'interno dell'Azienda e, all'esterno, mediante partecipazione a convegni e pubblicazione su riviste dedicate
- Collaborare con altre articolazioni organizzative dello staff, o che svolgono funzioni di supporto alla Direzione Aziendale, nel perseguimento di obiettivi comuni
- Promuovere collaborazioni con i rappresentanti dei cittadini per la realizzazione di progetti negli ambiti di competenza
- Redigere e presentare relazioni alla Direzione aziendale sulle attività di competenza.

Criteri di conferimento:

Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

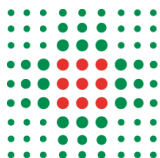
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, in relazione alle responsabilità proprie della posizione da attribuire e delle relative attività;
- area e disciplina di appartenenza del dirigente, in relazione alla natura e caratteristica della struttura a cui si riferisce la responsabilità da 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;

Carmela Bertolino

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del
Personale (SUMAP)
051 6079592
carmela.bertolino@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



- 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' 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 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 e il Direttore Amministrativo.
- 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.

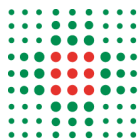
Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - Ufficio Concorsi - dell'Azienda U.S.L. di Bologna – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 – 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:

Teresa Mittaridonna

Responsabile procedimento:
Carmela Bertolino



AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Scheda sintetica del provvedimento

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0096356

DATA: 25/08/2016

OGGETTO:

Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale per la responsabilità della struttura semplice denominata UO Qualità ed Accreditamento (SS) afferente alla UO Governo Clinico e Sistema Qualità (SC) nell'ambito dello Staff di Direzione Aziendale.

PROVVEDIMENTO RELATIVO A:

Concorsi, prove selettive e progressioni (art. 23, comma 1, lett. c del D.Lgs. 33/2013)

CONTENUTO:

emissione avviso

EVENTUALE SPESA PREVISTA:

0 €

ESTREMI RELATIVI AI DOCUMENTI CONTENUTI NEL FASCICOLO:

richiesta prot. 72536 del 20/6/2016

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

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO
METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE DEL
PERSONALE (SUMAP)
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. QUALITA' ED ACCREDITAMENTO (SS) afferente alla U.O. Governo Clinico e Sistema Qualità (SC) nell'ambito dello Staff di Direzione Aziendale.**

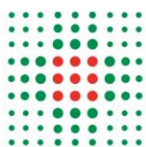
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso dei requisiti previsti per la attribuzione di incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice, come previsto dai CCCCNLL 8 giugno 2000;
- 2) di svolgere attività presso la U.O.C. _____
afferre 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 valido.

Data, _____

FIRMA _____



Servizio Unico Metropolitan
Amministrazione del Personale (SUMAP)

SCHEDA DI SINTESI DEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Nome _____ Cognome _____

Profilo professionale: _____

Disciplina: _____

Dipartimento/Distretto/Staff – U.O.C. 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 _____