



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0057845
DATA: 08/05/2018
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice denominata "UO UNITA' CORONARICA (SS)" afferente alla "U.O. Cardiologia Ospedale Maggiore (SC)" nell'ambito del Dipartimento Medico.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-04]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0057845_2018_Lettera_firmata.pdf:	Gualdrini Mariapaola	5D8946C1DCE2279BFCCCEEB6A93491C F23D9CABC25EC91DA13CF15D08ADB44 8A
PG0057845_2018_Allegato1.doc:		E765C0D270EC742E79B8BF97DA7BBD3E E141CD32E251BFF2CB33489B69704504
PG0057845_2018_Allegato2.doc:		4D9D6250BAB571B3E1D9482347E4961E D6347E38E0737A129FE21DBF25F0710E



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 della disciplina di
Cardiologia
afferenti al Dipartimento Medico

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice denominata "UO UNITA' CORONARICA (SS)" afferente alla "U.O. Cardiologia Ospedale Maggiore (SC)" nell'ambito del Dipartimento Medico.

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. 94 del 28/3/2018 avente ad oggetto "Provvedimenti in merito al Regolamento Organizzativo Aziendale: modifiche all'assetto organizzativo dei Dipartimenti Medico, Emergenza e Cure Primarie".

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

GIOVEDI' 24 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.

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;

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 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;

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



- Inquadramento: Dirigente Medico della disciplina di Cardiologia afferente al Dipartimento Medico.

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità

- Gestione di una UTIC Hub ad alto volume che costituisce uno dei due Hub dell'area metropolitana di Bologna;
- Verifica continua della qualità delle cure erogate in UTIC e della mortalità per infarto;
- Governo del budget annuale assegnato e monitoraggio trimestrale del suo andamento;
- Pianificazione della formazione continua esterna ed interna del personale medico ed infermieristico della UOS Unità Coronarica in collaborazione con il Direttore della UOC ed il Coordinatore Assistenziale;
- Responsabilità del risk anche in relazione alla sicurezza e manutenzione delle tecnologie ad alla corretta gestione del sistema RIS PACS.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: Sanitario
- Profilo professionale: Dirigente Medico della disciplina di Cardiologia afferente al Dipartimento Medico.

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

- Comprovata clinical competence di terapia intensiva cardiologica e delle comorbilità internistiche;
- Esperienza gestionale e organizzativa e capacità relazionali e di leadership del personale afferente alla UOS Unità Coronarica;
- Esperienza e attitudine in ambito formativo e capacità di tutorship del personale medico ed infermieristico in training presso l'UTIC;
- Conoscenza approfondita del processo di budget in considerazione dell'elevato volume di risorse afferente alla UOS Unità Coronarica;
- Esperienza di partecipazione attiva e conduzione di studi clinici e registri in ambito di sindromi coronariche acute e scompenso cardiaco;
- Adeguato curriculum di attività culturale e scientifica e coinvolgimento nelle attività promosse dalle società scientifiche di cardiologia clinica (ANMCO).

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

- Garantire la gestione dei pazienti ricoverati in UTIC mantenendo elevati indici di performance;
- Promuovere azioni per la gestione del rischio clinico in UTIC ed il loro costante monitoraggio;
- Attuare un briefing giornaliero con l'equipe medica del Reparto per la discussione dei pazienti trasferibili e con l'equipe di emodinamica ed elettrofisiologia per la discussione dei casi da sottoporre a procedure interventistiche;



- Assicurare la partecipazione ad audit con discussione di casi clinici ed ai meeting interni settimanali di Reparto e di cardiocirurgia;
- Assicurare la collaborazione con le Terapie Intensive (Rianimazione, Terapia Intensiva) dell'ospedale Maggiore nella gestione clinica dei pazienti cardiopatici con polipatologie severe ed in particolare di quelli con arresto cardiaco extraospedaliero;
- Assicurare la collaborazione con la Terapia Semintensiva dell'ospedale Maggiore;
- Collaborare con i nefrologi nella gestione dell'ultrafiltrazione in UTIC;
- Collaborare con gli infettivologi per la gestione appropriata della terapia antibiotica e dei pazienti con sepsi;
- Assicurare il collegamento in rete con il Polo Cardio Toraco Vascolare del Policlinico S. Orsola per l'invio dei pazienti con sindrome aortica acuta, complicanze meccaniche dell'infarto e shock cardiogeno che richiedono intervento cardiocirurgico emergente/urgente o assistenza meccanica ventricolare;
- Assicurare il mantenimento ed il miglioramento del collegamento in rete tra l'UTIC dell'ospedale Maggiore e gli altri presidi ospedalieri dell'Azienda (in particolare l'UTIC spoke di Bentivoglio e la Cardiologia Riabilitativa dell'ospedale Bellaria) e con gli operatori del 118;
- Audit periodico degli indicatori di rete dell'infarto STE (teletrasmissione dell'ECG, tempistica della riperfusione etc) in collaborazione con PS e 118;
- Garantire lo svolgimento dell'attività di tutor per i cardiologi più giovani, borsisti, medici specializzandi e per i laureati che svolgono il tirocinio post laurea;
- Promuovere e assicurare l'organizzazione di iniziative formative per gli infermieri dell'UTIC, del reparto e degli ambulatori di cardiologia, con attività "on work" e con audit su casi clinici specifici;
- Assicurare la partecipazione a trial clinici sulle sindromi coronariche acute ed ai registri clinici nazionali ed internazionali;
- Assicurare gli adempimenti previsti dall'Accreditamento regionale.

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 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.

Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi all'ufficio concorsi dell'Azienda USL di Bologna Via Gramsci, 12 Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9589 – 9591) dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 – 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

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 struttura semplice denominata "**UO UNITA' CORONARICA (SS)**" afferente alla "UO Cardiologia Ospedale Maggiore (SC) nell'ambito del Dipartimento Medico.

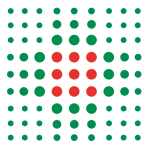
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 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 medico della disciplina di **Cardiologia** afferente al Dipartimento Medico;
- 3) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al Dipartimento Medico;
- 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 _____