

## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0129691  
DATA: 26/10/2018  
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Responsabile del Programma Dipartimentale "PROGRAMMA GOVERNO E GESTIONE DEI PERCORSI SPECIALISTICI AMBULATORIALI AZIENDALI" incarico assimilato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice dipartimentale, nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

### CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-04]

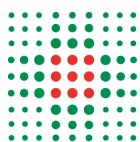
### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0129691_2018_Lettera_firmata.pdf:	Gualdrini Mariapaola	2864E1BF97BD006324B2136805D1D064A FDDF090C35A73637214AB3A33899ABE
PG0129691_2018_Allegato1.doc:		F9822413027042531AB7276DDDF000301 4B3A327935352F0F2B17A90BCE8E010
PG0129691_2018_Allegato2.doc:		716D8EE498E01A8625CF1335930B941DE E1847E825D0688122F252A700A7DF35



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 dell'Azienda USL di  
Bologna

**OGGETTO:** Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Responsabile del Programma Dipartimentale "PROGRAMMA GOVERNO E GESTIONE DEI PERCORSI SPECIALISTICI AMBULATORIALI AZIENDALI" incarico assimilato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice dipartimentale, nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie

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. 261 del 20/7/2017 avente ad oggetto "Provvedimenti in merito al regolamento organizzativo aziendale: ridefinizione dell'assetto organizzativo del Dipartimento Cure Primarie" modificata con deliberazione n. 94 del 28/03/2018 ad oggetto "Provvedimenti in merito al regolamento organizzativo aziendale: modifiche all'assetto organizzativo dei Dipartimenti Medico, Emergenza e Cure Primarie".

I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico dirigenziale di Responsabile del Programma Dipartimentale "PROGRAMMA GOVERNO E GESTIONE DEI PERCORSI SPECIALISTICI AMBULATORIALI AZIENDALI" nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie, 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.

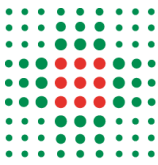
La domanda di partecipazione, datata e sottoscritta dall'interessato, deve pervenire al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 12.00 del giorno

**LUNEDÌ 12 NOVEMBRE 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:

**Elena Angelini**  
Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051/6079604  
elena.angelini@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



· 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.

ovvero

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

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.

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.

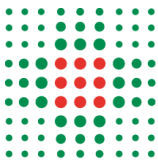
Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza dell'avviso.

### **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 di tutte le discipline presso l'Azienda USL di Bologna.

### **Aree di responsabilità:**

La mission del Programma è il governo e la gestione delle prestazioni specialistiche attraverso sviluppo di modelli condivisi di presa in carico tramite contatto diretto tra il medico di medicina generale e lo specialista. In una logica di continuità delle cure e di prossimità di risposta ai bisogni, al fine di superare il modello esclusivamente prestazionale è infatti necessario sviluppare modelli di presa in carico diretta (mix di prestazioni) personalizzati rispetto ai bisogni del paziente, per l'accesso ai quali non deve esservi un



preventivo passaggio a CUP quanto una gestione diretta mediante agende dedicate. Tale programma, dunque, deve governare i percorsi specialistici di presa in carico, lasciando visite e prestazioni di primo livello prenotate a CUP alla responsabilità organizzativa del RUS e della UOC Committenza e Specialistica Ambulatoriale, in particolare armonizzando l'offerta ospedaliera e territoriale. Il Responsabile del programma, dunque, avrà il compito di costruire percorsi, ponendosi quale ponte tra la medicina generale e lo specialista sia ospedaliero che territoriale, attraverso agende dedicate (apertura e mantenimento), monitorando l'andamento, di tali percorsi. Infine, il Responsabile del programma dovrà assicurare, su tutti gli ambiti territoriali individuati, identiche modalità di programmazione e gestione delle attività connesse alla specialistica ambulatoriale.

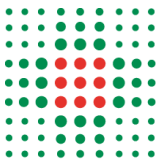
#### **Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:**

- Ruolo: Sanitario.
- Profilo professionale: Dirigente Medico di tutte le discipline presso l'Azienda USL di Bologna.

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

Il Responsabile del Programma ed i professionisti ad esso afferenti dovranno esprimere e sviluppare le loro competenze professionali nell'ambito, con riguardo alle attività di seguito indicate:

- definizione di protocolli di appropriatezza prescrittiva o organizzativa nell'ambito della specialistica ambulatoriale aziendale, compresa la pianificazione dei percorsi di presa in carico per le prestazioni di secondo livello;
- collaborazione in ambiti intra e/o inter dipartimentali e/o interaziendali, per la gestione di percorsi clinico-assistenziali organizzati nei poliambulatori territoriali e ospedalieri e nelle Case della salute distrettuali;
- realizzazione e la gestione sul territorio di progetti di carattere strategico definiti dalla struttura di Staff "UO Committenza e specialistica ambulatoriale (SC)";
- monitoraggio delle agende di erogazione delle prestazioni per il governo dei tempi di attesa e successiva adozione di azioni di miglioramento;
- omogeneizzazione dell'offerta di prestazioni specialistiche per branca;
- l'applicazione nell'ambito aziendale dei nuovi LEA dell'assistenza specialistica ambulatoriale;
- presidiare l'attività di Task-force ospedaliera per presa in carico di tutte le prestazioni di specialistica ambulatoriale che non trovano risposta a CUP per motivi di tempistica o in quanto prestazioni di secondo livello, che hanno necessità di valutazione da parte dello specialista;
- la promozione, lo sviluppo e la condivisione delle infrastrutture informatiche che permettono di mettere in rete tutti gli attori del sistema;
- applicazione della normativa nazionale e regionale in tema di governo dei tempi d'attesa;
- gestione degli accordi degli specialisti convenzionati interni attraverso il Comitato Zonale;



- applicazione e monitoraggio dei percorsi di accesso alle urgenze ambulatoriali;
- programmazione e realizzazione delle attività formative e di accompagnamento dei processi di cambiamento finalizzati alla costruzione di una cultura operativa condivisa fra diverse professionalità e unità organizzative della specialistica ambulatoriale aziendale;
- definizione e monitoraggio degli indicatori che permettano la misurazione e la verifica delle performance dei dipartimenti per l'attività specialistica ambulatoriale;
- monitoraggio del progetto di dematerializzazione della specialistica ambulatoriale.

### **Obiettivi specifici dell'incarico**

Gli obiettivi del programma saranno oggetto di programmazione annuale da parte dei Direttori di distretto e della Direzione strategica aziendale, sulla base della declinazione degli obiettivi aziendali assegnati ai dipartimenti di produzione e delle linee strategiche individuate dalla UOC Committenza e Specialistica Ambulatoriale.

### **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**

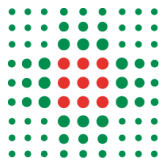
La valutazione comparata dei curricula, integrata da un colloquio volto ad accertare il possesso delle capacità e competenze richieste, verrà effettuata da apposita commissione di valutazione composta dal Direttore del Dipartimento Cure Primarie, dal Direttore del Presidio Ospedaliero Unico Aziendale e da un

#### **Elena Angelini**

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051/6079604  
elena.angelini@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



Dirigente competente nelle aree di interesse dell'avviso in oggetto, anche con funzione di segretario verbalizzante.

Il colloquio con i candidati ammessi alla presente selezione avrà luogo il giorno **venerdì 30 NOVEMBRE 2018 alle ore 9,30** presso la “ *Sala delle Madonne*” situata al 1° piano della sede legale di Via Castiglione, 29 – Bologna. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento valido.

L'incarico, della durata di tre anni, sarà attribuito con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna, sulla base della proposta formulata dalla commissione di valutazione, acquisito il parere del Direttore del Dipartimento Cure Primarie e sentito il Direttore Sanitario.

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.

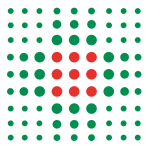
Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda U.S.L. di Bologna – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica [serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it)).

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) nella sezione bandi di concorso.

Firmato digitalmente da:

Mariapaola Gualdrini

Responsabile procedimento:  
Elena Angelini



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 \_\_\_\_\_



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 responsabile del Responsabile del Programma Dipartimentale "PROGRAMMA GOVERNO E GESTIONE DEI PERCORSI SPECIALISTICI AMBULATORIALI AZIENDALI" incarico assimilato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice dipartimentale, nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie.

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 \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di Dirigente medico della disciplina di \_\_\_\_\_;
- 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 \_\_\_\_\_