



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0024549
DATA: 05/03/2020
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabile del Programma Trapianto Polmone assimilato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice afferente alla UOC Chirurgia toracica a valenza interaziendale, nell'ambito del Dipartimento Oncologia AUSL Bologna

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Giovanni Ferro

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-11]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0024549_2020_Lettera_firmata.pdf:	Ferro Giovanni	19B3A936836220C587E64CA58CB1420BC 11CF0B3CEC2ADFDE491DA91961CD748
PG0024549_2020_Allegato1.docx:		1D54D59DAC1E702115C23653D40AB529 44F3C9A2140B56AF473BC121257BDB3A
PG0024549_2020_Allegato2.docx:		AFBDE6BDC69F66C83D4C47EEB7E3BBB 97E15AD63F57F82B6C77E42F16F63B909



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 Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Ai Dirigenti Medici
di Chirurgia Toracica
afferenti alla UOC Chirurgia toracica a
valenza interaziendale
dell Dipartimento Oncologia AUSL
Bologna

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabile del Programma Trapianto Polmone assimilato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice afferente alla UOC Chirurgia toracica a valenza interaziendale, nell'ambito del Dipartimento Oncologia AUSL Bologna

Visto il Regolamento Organizzativo Aziendale dell'Azienda USL di Bologna.

Vista la deliberazione n. 51 del 24/2/2020 avente ad oggetto "Provvedimenti in merito al Regolamento Organizzativo Aziendale nell'ambito del Dipartimento Oncologico";

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

VENERDI' 20 MARZO 2020

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. 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.

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@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



ovvero

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

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) 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. 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.

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;
- Inquadramento: Dirigente Medico di Chirurgia Toracica afferente all'UOC Chirurgia toracica a valenza interaziendale;

Ai sensi dell'art. 110, comma 9, CCNL sanità triennio 2016-2018: “ *La titolarità di un incarico dirigenziale di natura gestionale è incompatibile con il rapporto di lavoro a impegno orario ridotto. Qualora i dirigenti con incarico di natura gestionale abbiano presentato la relativa domanda e la medesima sia stata accolta, verrà revocato l'incarico gestionale e conferito un incarico professionale tra quelli di cui all'art. 18 comma 1, paragrafo II, lett.c) (Tipologie d'incarico)*”.

AREE DI RESPONSABILITÀ, PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità

L'istituzione di un programma trapianto polmone si rende indispensabile per avere un migliore coordinamento di tutte le attività afferenti e per poter meglio definire gli ambiti di miglioramento, i processi

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@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



da ottimizzare, le risorse necessarie per il raggiungimento di questi obiettivi e soprattutto per avere una fase di programmazione che seppur intrinsecamente connessa con la più ampia attività di chirurgia toracica generale della UOC interaziendale, mantenga una funzione separata e dedicata.

Gli ambiti di attività, la cui responsabilità è affidata al programma, vengono identificati nei seguenti: preparazione e cura della lista di attesa per trapianto polmonare, discussione dei casi clinici (nelle fasi pre-intra- e post-trapianto), preparazione di un efficace meccanismo di screening dei candidati, organizzazione delle attività chirurgica (intesa come prelievo, ricondizionamento degli organi, trapianto), progettazione di un percorso di follow-up integrato con gli specialisti delle branche affini per la cura del paziente nella fase acuta e a lungo periodo del paziente trapiantato, aggiornamento scientifico e tecnologico della branca.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: Sanitario
- Profilo professionale: Dirigente Medico di Chirurgia Toracica afferente all'UOC Chirurgia toracica a valenza interaziendale.

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

Al responsabile viene richiesta una adeguata esperienza clinica nel settore, comprovata in particolare da:

- esecuzione come primo operatore di un congruo numero di trapianti con continuità;
- ampia esperienza come prelevatore d'organo maturata presso il Centro Bologna;
- dimostrata capacità di attività di tutor nella procedura di prelievo e trapianto;
- competenza con la gestione del supporto circolatorio ECMO e CEC;
- competenza con le principali tecnologie di ricondizionamento dell'organo (EVLP, OCS);
- abilità per la progettazione di tutto il percorso del trapianto polmonare all'interno del Policlinico in tutte le sue fasi;
- comprovata esperienza (fellowship, visitorship, meeting) presso qualificate strutture straniere di riconosciuta eccellenza;
- comprovata esperienza nell'ambito dei trapianti.

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

Gli obiettivi assegnati al Responsabile del Programma Trapianto di Polmone hanno il fine ultimo di:

- a) riorganizzare l'intero percorso del paziente trapiantato;
- b) migliorare i volumi di casi / anno;
- c) consolidare la qualità della prestazione offerta.

Nello specifico:

- allestimento di una lista di attesa per candidati a trapianto polmonare, che venga discussa ed aggiornata con cadenza regolare all'interno di meeting multidisciplinari con i Colleghi delle Specialità coinvolte nel percorso;
- organizzazione di un percorso di screening dei candidati che sia efficace e tempestivo;
- organizzazione della fase chirurgica (prelievo, ricondizionamento degli organi, trapianto);
- riprogettazione del percorso di follow-up, integrato con gli specialisti delle branche affini (fase

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@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



peri-operatoria immediata, fase sub-acuta, lungo periodo)

- trasferimento dell'aggiornamento scientifico e tecnologico della branca alla attività in essere presso Centro di Bologna Ulteriori obiettivi del programma potranno essere oggetto di programmazione annuale nell'ambito del processo di budget interaziendale ed in coerenza con le indicazioni regionali/nazionali in materia.

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 (UOC Chirurgia Toracica).

E' data facoltà al Direttore della UOC di riferimento di espletare un colloquio orientativo secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di comunicazione agli interessati.

Il Direttore di Dipartimento, su proposta del Direttore di UOC, 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.

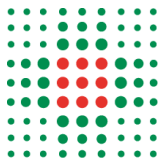
L'incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice viene conferito per la durata di anni tre, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali.

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@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



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).

Il presente avviso è reperibile sui sito internet www.ausl.bologna.it e www.aosp.bo.it nella sezione bandi di concorso.

Firmato digitalmente da:

Giovanni Ferro

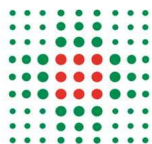
Responsabile procedimento:
Rosanna Minelli

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@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



Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica 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 GIURIDICA 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 di Programma Trapianto Polmone assimilato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice afferente alla UOC Chirurgia toracica a valenza interaziendale, nell'ambito del Dipartimento Oncologia AUSL Bologna.

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 l'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 _____
- 3) di essere dipendente con rapporto di lavoro a (scegliere una opzione):
 - tempo pieno
 - tempo parziale;
- 4) di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (per i dipendenti attualmente a part-time);
- 5) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al _____;
- 6) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 7) 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 _____