

Rif. Delibera N. 76 del 20/04/2020

Ferrara, 21/04/2020

**AVVISO INTERNO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE
“DIREZIONE GESTIONE OPERATIVA DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO
DELLE LISTE DI ATTESA E DELL’ACCESSO IN EMERGENZA”, IN STAFF
ALLA DIREZIONE SANITARIA DELL’AZIENDA USL DI FERRARA**

SI RENDE NOTO

Che in attuazione della delibera n. 76 del 20/04/2020, esecutiva ai sensi di legge, è bandito l’avviso interno per titoli e colloquio per la copertura dell’incarico di struttura semplice (Modulo Organizzativo) denominato “Direzione Gestione Operativa delle Funzioni di controllo delle liste di attesa e dell’accesso in emergenza” in Staff alla Direzione Sanitaria dell’Azienda USL di Ferrara, riservato ai Dirigenti Medici dell’Azienda USL di Ferrara.

All’incarico sono conferite le **seguenti funzioni/obiettivi**:

1) RUA per la gestione delle liste di attesa:

Assicura il Governo delle piattaforme produttive per l’erogazione delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di chirurgia programmata.

Sviluppa integrazione e collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità organizzativa presenti all’interno delle tre strutture ospedaliere e delle Case della Salute, secondo modello delle grandi piattaforme produttive.

Applica sistemi di analisi e monitoraggio e valutazione, degli indicatori di produttività, efficienza e qualità delle piattaforme di produzione presenti all’interno degli ospedali proponendo l’implementazione di azioni di miglioramento dell’efficienza produttiva attraverso analisi del rapporto produzione/consumo di risorse (personale, tecnologie, spazi).

Le funzioni competenti per la gestione delle liste di attesa per le prestazioni specialistiche ambulatoriali sono individuate nelle seguenti:

- a) coordina il TEAM operativo sulle liste di attesa;
- b) presidia, monitora e verifica gli interventi adottati in tema di facilitazione dell’accesso alle prestazioni specialistiche ambulatoriali dell’ambito territoriale di riferimento;
- c) ha la gestione della definizione e modifica delle agende di specialistica ambulatoriale;
- d) è garante del mantenimento dei tempi di attesa entro gli standard;
- e) coordina la stesura del Programma Attuativo Aziendale per il governo delle liste di attesa;
- f) verifica l’appropriatezza prescrittiva ed organizzativa;
- g) propone alla Direzione Generale la sospensione dell’attività libero professionale intramuraria (ALPI) nel caso in cui non vengano rispettate le condizioni di equilibrio tra l’ALPI e l’SSN e non vengano garantiti i tempi di attesa standard regionali in regime istituzionale rendendo visibile l’offerta anche in alpi in tutte le aziende dell’ambito territoriale (in collaborazione con il Responsabile/i dell’ALPI aziendale/i);
- h) collabora ai lavori in tema di specialistica ambulatoriale nella relativa Area Vasta;
- i) collabora ai lavori del Gruppo tecnico regionale liste di attesa.

Le funzioni competenti per la gestione delle liste di attesa per i ricoveri chirurgici in regime ordinario sono individuate nelle seguenti:

- Garantire il presidio della organizzazione aziendale affinché venga assicurata uniformità di accesso e trasparenza nonché l'ottimale utilizzo delle risorse disponibili;
- Predisporre controlli ad hoc sulle relazioni fra attività libero professionale ed attività istituzionale e sul corretto rapporto, specifico per intervento, fra interventi urgenti e programmati per la garanzia di trasparenza ed equità di accesso;
- Vigilare sulle attività, presidiando il sistema informatizzato di gestione dell'accesso alle prestazioni di ricovero chirurgico programmato, al fine di garantire: una gestione totalmente informatizzata delle agende di prenotazione; la definizione dei criteri di priorità per l'accesso secondo modalità coerenti rispetto alle indicazioni regionali; la finalizzazione delle risorse, ivi compresa la committenza verso le strutture private accreditate, al superamento delle criticità in materia di liste di attesa. Le funzioni andranno specificate, restando comunque ferma la possibilità che le direzioni generali agiscano direttamente su dinamiche particolarmente critiche. Relativamente ai criteri di formazione delle liste, si richiama l'obbligo di pubblicazione introdotto dall'art.41 del DLgs 33/2013 come successivamente modificato ed integrato;
- Coordinare le Cabine di Regia dei Blocchi operatori degli ospedali di competenza al fine di verificare le azioni da intraprendere per il rispetto della produttività chirurgica provinciale;
- Definire interventi, anche formativi, che garantiscano che le fasi di accoglienza dei pazienti, di informazione e di gestione della permanenza in lista siano gestite con idonee competenze da parte degli operatori coinvolti.

2) Responsabile per l'Accesso in Emergenza (RAE):

E' di supporto al Direttore Sanitario ed in possesso delle competenze necessarie alle funzioni di:

- Definizione ed implementazione dei piani di iperafflusso;
- Supporto alla riorganizzazione in relazione alle indicazioni regionali in tema di miglioramento dell'accesso in emergenza urgenza;
- Monitoraggio dei tempi complessivi di permanenza in PS e degli indici di affollamento;
- Monitoraggio dei tempi intermedi;
- Supporto alla definizione ed implementazione delle soluzioni locali sui tre presidi ospedalieri volte a ricondurre i tempi negli standard definiti a livello regionale/nazionale;
- Rendicontazione alla direzione aziendale sui temi di competenza.

3) Area Organizzazione interna:

- Supporta la Direzione Sanitaria alla definizione delle linee operative per i Dipartimenti e Servizi derivanti dalla pianificazione strategica;
- Assicura l'attuazione delle soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali, garantendo la compatibilità logistica e organizzativa complessiva;
- Promuove le soluzioni organizzative di percorsi integrati con i contesti territoriali.

Requisiti e modalità di presentazione della domanda:

I candidati devono essere in possesso alla data di scadenza del presente avviso dei seguenti requisiti:

- anzianità di servizio nel profilo dirigenziale e nella disciplina di almeno 5 anni;
- valutazione positiva in relazione all'attività precedentemente prestata;
- esperienza relativa alla tematica "integrazione percorsi clinici";
- competenze in politica sanitaria.

La domanda di partecipazione, corredata dal curriculum professionale e da eventuali titoli ritenuti utili ai fini della valutazione, dovrà essere presentata entro le ore 12,00 **del 6 MAGGIO 2020**

Le domande e la documentazione devono essere esclusivamente:

- inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI FERRARA - VIA A. CASSOLI N. 30 - 44121 FERRARA -**;
- ovvero utilizzando la casella di posta elettronica certificata: risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it

Criteri di conferimento:

I requisiti previsti verranno valutati in base ai seguenti criteri:

- natura e caratteristiche dei progetti da realizzare, con esplicitazione delle responsabilità proprie della posizione da attribuire e delle relative attività;
- attitudini personali e relazionali, capacità professionali del dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza, sia alla esperienza già acquisita o a esperienze documentate anche di studio, ricerca;
- livello di autonomia nello svolgimento di funzioni anche complesse;
- 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;
- capacità gestionali, con particolare riferimento alla gestione delle risorse assegnate e ai rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- capacità di relazione ed integrazione con altre strutture aziendali;
- valutazione riportata dal dirigente nel caso di precedenti verifiche.

Procedura di selezione:

Una Commissione composta dal Sub Commissario Sanitario o suo delegato e da due esperti, procederà alla valutazione comparata dei curricula, nonché all'espletamento di un colloquio orientativo sugli argomenti inerenti all'incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prescindere dall'effettuazione del colloquio nell'ipotesi in cui pervenga un'unica domanda di partecipazione.

A tal fine i candidati alla scadenza del bando dovranno controllare il sito internet aziendale nella sezione bandi e concorsi link "Bandi riservati al personale dipendente" per avere informazioni sulla data del colloquio.

Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione alla prova colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

I valutatori sopra indicati proporranno al Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale il nominativo del Dirigente a cui attribuire l'incarico, motivandone la scelta ed esplicitando la valutazione compiuta anche in riferimento agli altri dirigenti concorrenti.

L'incarico dirigenziale viene conferito per la durata di anni cinque previa sottoscrizione di specifico contratto integrativo che individuerà anche gli obiettivi specifici correlati all'incarico.

**II DIRETTORE SERVIZIO COMUNE
GESTIONE DEL PERSONALE
F.to Dott. LUIGI MARTELLI**