

**SCADENZA: MARTEDI' 5 FEBBRAIO 2019**

**AVVISO INTERNO AI DIRIGENTI PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITA' DI  
PROGRAMMI AZIENDALI**

In attuazione della determinazione del Direttore Amministrativo n. 134 del 16/1/2019, in conformità a quanto previsto dal regolamento approvato con determinazione del Direttore Amministrativo n. 2093 del 13/8/2015 - cui si rinvia per quanto qui non precisato - è emesso il presente avviso interno finalizzato all'attribuzione degli incarichi di responsabilità dei seguenti Programmi, previsti dal Manuale Assetto Organizzativo (revisione n. 6) del 28/12/2018:

- **PROGRAMMA AUTISMO**
- **PROGRAMMA DEMENZE**

La **missione ed aree di responsabilità** dei suddetti Programmi, sono quelle indicate nelle relative schede allegate al presente avviso.

Ai fini dell'attribuzione della responsabilità dei Programmi sopra indicati, sulla base di quanto previsto dal regolamento aziendale per l'affidamento degli incarichi dirigenziali approvato con determinazione del Direttore Amministrativo n. 2093 del 13/08/2015, i **dirigenti a tempo indeterminato** interessati, dovranno comunicare la propria disponibilità compilando il **modulo di allegato**, corredato da un **curriculum** nonché da un **progetto** relativo al Programma di interesse, finalizzato anche ad evidenziare la motivazione allo svolgimento dell'incarico.

Il modulo unitamente al curriculum e al progetto devono pervenire, **entro il termine perentorio di martedì 5 febbraio 2019** secondo le modalità di seguito riportate:

- **consegna a mano** all' Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Risorse Umane Cesena –Concorsi – entro il termine di scadenza del bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30. E' richiesta la fotocopia (fronte retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità. All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;
- **a mezzo del servizio postale** con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, 47522 – Cesena (FC). La busta dovrà recare la dicitura "*disponibilità programma \_\_\_\_\_*". Al modulo deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. **Non saranno accolte le disponibilità pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.** L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.
- **invio tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)**, entro il termine di scadenza del bando, in **un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente (dimensione massima del messaggio 50Mb)** che comprenda il modulo di disponibilità, il curriculum, il progetto e copia di documento valido di identità personale del candidato, all'indirizzo PEC [concorsice@pec.auslromagna.it](mailto:concorsice@pec.auslromagna.it) ; l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura "*disponibilità programma \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ (indicare il proprio cognome e nome)*" - **non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc.** Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.  
La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: **a)** sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; **b)** identificazione dell'autore tramite il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché attraverso la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi; **c)** inoltre tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Sulla base delle disponibilità pervenute, la Direzione Generale provvederà alla valutazione comparata dei candidati interessati e all'attribuzione dei Programmi in oggetto, motivando la scelta.

Gli incarichi di responsabilità dei Programmi in oggetto avranno durata triennale. Il dirigente cui verrà conferito, rimarrà titolare dell'incarico dirigenziale di cui è già responsabile.

Cesena, 16 gennaio 2019

Il Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane  
dott.ssa Federica Dionisi

## **PROGRAMMA AUTISMO**

### **Missione**

Garantisce a livello aziendale un'omogenea modalità di presa in carico e di diagnosi degli utenti (minorenni e maggiorenni) con disturbo dello spettro autistico, in continuità con le normative e le indicazioni nazionali e regionali, attraverso il coordinamento dei servizi e dei settori di pertinenza favorendo l'interdisciplinarietà degli interventi, attraverso l'integrazione organizzativo/funzionale tra livelli assistenziali ed entità organizzative delle diverse aree d'intervento. Assicura il costante monitoraggio del grado di adeguatezza dei processi organizzativi, dello stato di funzionalità del programma e promuove lo sviluppo della ricerca.

### **Aree di responsabilità**

- Coordina i professionisti delle articolazioni organizzative coinvolte nelle singole linee di servizio al fine di:
  - assicurare una omogenea applicazione del programma con particolare riferimento all'applicazione delle indicazioni Nazionali, Regionali, Protocolli Regionali e/o Aziendali; monitorare lo stato di funzionalità del programma;
  - registrare le problematiche di carattere tecnico sorte nell'espletamento delle funzioni previste dal programma, al fine di individuare modificazioni particolarmente rilevanti degli interventi tecnici, in collaborazione con i professionisti.
- Collabora con le competenti articolazioni aziendali per:
  - progettare e realizzare il sistema informativo di supporto al programma;
  - progettare e realizzare la formazione e l'aggiornamento multidisciplinare, con riferimento agli obiettivi strategici del programma;
  - garantire il controllo e il costante miglioramento dei processi e dei risultati previsti dal programma.
- Contribuisce attraverso il coordinamento dei vari servizi alla realizzazione di modalità organizzative ed operative omogenee inter-dipartimentali sul livello aziendale.
- Sostiene e supporta la presa in carico integrata, trasversale e longitudinale, dell'utenza, in sinergia con EELL, altre istituzioni (scuola, università), associazioni e famiglie, P.L.S., M.M.G, Medici ospedalieri, ecc...
- Assicura l'integrazione tra ospedale e territorio in particolare per lo screening eziologico di tipo neurobiologico, in particolare per neuroimaging e genetica e per la gestione di patologie intercorrenti.

- Collabora fattivamente con le istituzioni pubbliche e private (particolare rilievo all'associazionismo) della Romagna;
- Partecipa alla definizione degli obiettivi prioritari nella presa in carico dell'ASD (diagnosi precoce, trattamento precoce ed intensivo secondo le evidenze scientifiche, parent training, transizione all'età adulta, gestione dei comportamenti problema, rete delle strutture semi-residenziali e residenziali, riconoscimento e trattamento specifico delle comorbidità internistiche e psicopatologiche, soprattutto in fase di acuzie).
- Supporta la Direzione Sanitaria nella fase di programmazione e allocazione delle risorse che operano nelle strutture coinvolte dal programma (UO di NPIA, UO di Riabilitazione Psichiatrica, CSM, SPDC), in accordo con le direzioni dei dipartimenti interessati.
- Propone alla Direzione Generale i professionisti e gli operatori ai quali attribuire funzioni di coordinamento delle linee di azione prioritarie individuate, in accordo con le direzioni dei dipartimenti interessati.
- Assicura l'aggiornamento del quadro epidemiologico, della domanda, dell'utilizzo dei servizi, dei risultati ottenuti.
- Assicura la regolarità e l'adeguatezza dei flussi informativi interni e delle risposte ai debiti informativi esterni all'Azienda (Ministeri, Regione, etc), negli ambiti di riferimento del programma.
- Assicura la regolarità della gestione e delle rendicontazioni operative ed economiche di fondi eventualmente attribuiti al programma, nell'ambito di progetti obiettivo regionali e nazionali, allocati sulle diverse articolazioni aziendali, secondo definiti piani di utilizzo.

### Riferimenti normativi nazionali e regionali:

- Legge 134 agosto 2015 “Disposizioni in materia di diagnosi, cura e abilitazione delle persone con disturbi dello spettro autistico e di assistenza alle famiglie”;
- DGR Emilia Romagna n. 212/2016 “Programma Regionale Integrato per l’assistenza territoriale alle persone con disturbo dello spettro autistico (PRIA): obiettivi 2016/2018
- allegato “sub A” – all’intesa ai sensi dell’art. 4 comma 1 della Legge 134/2015 della Conferenza unificata della Presidenza del Consiglio - repertorio atti n.53/W del 10 maggio 2018 - “Aggiornamento delle linee di indirizzo per la promozione ed il miglioramento della qualità e dell'appropriatezza degli interventi assistenziali nei Disturbi dello Spettro Autistico”
- Linee guida 21 del Ministero della Salute “Il trattamento dei disturbi dello spettro autistico nei bambini e negli adolescenti”

•

•

**PROGRAMMA DEMENZE**

•

•

• **Missione**

Assicura a livello aziendale un'uniforme attuazione della strategia nella presa in carico della persona con demenza secondo le linee di indirizzo nazionali e regionali, attraverso il coordinamento dei servizi e dei settori di pertinenza favorendo l'interdisciplinarietà degli interventi, attraverso l'integrazione organizzativo/funzionale tra livelli assistenziali ed entità organizzative delle diverse aree d'intervento.

• **Aree di responsabilità**

Coordina i professionisti delle articolazioni organizzative coinvolti nelle singole linee di servizio al fine di:

- assicurare una omogenea applicazione del programma;
- costruire il PDTA demenze aziendale;
- monitorare lo stato di funzionalità del programma;
- registrare le problematiche di carattere tecnico sorte nell'espletamento delle funzioni previste dal programma, al fine di individuare modificazioni particolarmente rilevanti degli interventi tecnici, in collaborazione con i professionisti.

Assicura l'aggiornamento del quadro epidemiologico, della domanda, dell'utilizzo dei servizi, dei risultati ottenuti, della raccolta dati e dei bisogni in termini di risorse necessarie per garantire l'omogeneità a livello aziendale.

Collabora con le competenti articolazioni aziendali per garantire il controllo e il costante miglioramento dei processi e dei risultati previsti dal programma.

Promuove l'informazione e la promozione di buone prassi presso i cittadini ed i servizi potenzialmente interessati contribuendo alla costruzione ed alla integrazione della rete dei centri esperti e della rete interdistrettuale per le demenze, valorizzando le esperienze sul campo, ponendo un'attenzione particolare al ruolo delle associazioni e diffondendo le possibili migliori pratiche.

Supporta l'elaborazione e l'attuazione di percorsi assistenziali per i disturbi cognitivi e le demenze in recepimento della normativa nazionale e regionale per l'assistenza integrata del paziente e della sua famiglia, attraverso la prevenzione, percorsi diagnostici e terapeutici adeguati e tempestivi, la continuità dell'assistenza sociosanitaria e la promozione della salute, favorendo il collegamento tra i servizi ospedalieri (fasi di accesso, degenza e dimissione) e la rete dei servizi territoriali sanitari e socio sanitari, i Centri per i Disturbi Cognitivi e Demenze (CDCD) e i MMG.

Supporta la Direzione Sanitaria nella fase di programmazione e allocazione delle risorse che operano nelle strutture coinvolte nel programma, in accordo con le direzioni dei dipartimenti interessati.

Propone alla Direzione Generale i professionisti e gli operatori ai quali attribuire funzioni di coordinamento delle linee di azioni prioritarie individuate, in accordo con le direzioni dei dipartimenti interessati.

Assicura rapporti costanti con le istituzioni, le agenzie no profit, le associazioni di volontariato e i soggetti privati interessati, nell'ambito di intervento del programma e propone alla Direzione Generale le forme di integrazione operativa più adeguate e funzionali al raggiungimento degli obiettivi del programma e convenienti dal punto di vista della economicità della gestione.

Assicura la regolarità e l'adeguatezza dei flussi informativi interni e delle risposte ai debiti informativi esterni all'Azienda (Ministeri, Regione, ...), negli ambiti di riferimento del programma.

Assicura la regolarità della gestione e delle rendicontazioni dei fondi eventualmente attribuiti al programma, nell'ambito di progetti obiettivo regionali e nazionali, e allocati sulle diverse articolazioni aziendali, secondo definiti piani di utilizzo.

### **Riferimenti normativi**

D.G.R. Emilia Romagna n. 990/2016 (Aggiornamento del progetto regionale demenze - DGR 2581/1999 - e recepimento del Piano Nazionale Demenze).