



Sistema Sanitario Regione Liguria

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA - DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE

Publicato sul sito internet aziendale www.asl2.liguria.it e sul sito [intranet aziendale](#) dal 19.10.2018

Data di scadenza del termine per la presentazione delle domande il 15° giorno successivo dalla data di pubblicazione cioè il 5.11.2018

Visto l'articolo 7, del "Regolamento aziendale per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Medica, Veterinaria, Sanitaria e Professionale, Tecnica e Amministrativa", approvato con deliberazione n. 612 del 07/08/2018 (di seguito Regolamento), viene indetta selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza - Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze, riservato ai Dirigenti in servizio presso l'Asl2 - Sistema Sanitario Regione Liguria.

1. REQUISITI SPECIFICI

Il candidato per essere ammesso alla selezione deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Rapporto di lavoro a tempo indeterminato e in servizio presso una S.C. o S.S.D. del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze, in qualità di dirigente nella disciplina - "Neuropsichiatria infantile";
- b) Esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio nel profilo di dirigente nella disciplina "Neuropsichiatria infantile" a tempo indeterminato, oppure a tempo indeterminato e determinato, prestato senza soluzione di continuità;
- c) superamento con esito positivo delle verifiche effettuate dal Collegio Tecnico, presenti agli atti.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

2. PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO

La descrizione specifica dell'incarico da ricoprire, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, è rappresentata dalla scheda descrittiva della Struttura Semplice Dipartimentale e dalla scheda di job description allegata al presente bando (All. 1 e 2).

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITA'

La domanda, debitamente sottoscritta, unitamente al curriculum formativo e professionale e ad eventuale altra documentazione ritenuta utile, deve essere inoltrata a pena di esclusione, entro il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sui siti aziendali internet ed intranet, con una delle seguenti modalità:

- **in forma cartacea, consegnata a mano** presso Asl2 Sistema Sanitario Regione Liguria - Ufficio Protocollo, Via Manzoni n. 14 - 17100 Savona, dal lunedì al giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 16,30; il venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30, giorni festivi esclusi, con indicazione sulla busta della dicitura **“Oggetto: Selezione interna per titoli e colloquio per il conferimento dell’incarico della Struttura Semplice Dipartimentale Neuropsichiatria dell’infanzia e dell’adolescenza - Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze”**
- **tramite casella di posta elettronica certificata (PEC)**, esclusivamente al seguente indirizzo: protocollo@pec.asl2.liguria.it

con una delle seguenti modalità:

1. trasmessa dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, ai sensi del c. 1, lettera c-bis), dell’art. 65 del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. Non sarà ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non sia titolare.
2. con sottoscrizione mediante la firma digitale, in corso di validità, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, ai sensi del c. 1, lettera a), dell’art. 65 del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.

In ogni caso, saranno escluse le domande trasmesse da casella di posta elettronica non certificata.

La domanda di ammissione alla selezione ed i relativi allegati dovranno essere esclusivamente inviati in formato PDF non modificabili. Non sarà valutata, ai fini dell’ammissione, la documentazione presentata in formati modificabili.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio, la eventuale riserva di invio successivo di documentazione è priva di ogni effetto.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di ammissione alla selezione, costituisce, altresì, autorizzazione all’Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, al fine dell’espletamento della procedura cui è riferita la domanda.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, redatta secondo l’allegato schema (All. 3), devono essere allegati:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato, che deve descrivere, con finalità di autocertificazione, le attività professionali e di studio svolte dal candidato (All. 4, Fac-simile);
- ogni altro titolo ritenuto utile a dimostrare le conoscenze, le competenze e le esperienze particolarmente orientate ed attinenti all’incarico da ricoprire, ovvero di particolare significatività, nonché i risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;
- fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, al fine di avere valenza di autocertificazione, devono essere precedute dalla formula di conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 s.m.i. **“consapevole secondo quanto prescritto dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 s.m.i, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:”;**

Ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 s.m.i., nonché della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 14/2011, a decorrere dal 1.01.2012, le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Pertanto le stesse, qualora presentate dal candidato, non saranno prese in considerazione in quanto verranno accettate esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

L'Azienda è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000 s.m.i., idonei controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000 s.m.i.

Fermo restando quanto previsto dal sopra citato art. 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000 s.m.i.).

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE, CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA

L'incarico sarà conferito con atto formale del Direttore Generale sulla base di una proposta effettuata da un'apposita Commissione composta, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del citato Regolamento da:

- Direttore Sanitario, Dr. Carlo Airoidi
- Direttore del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze, Dr. Carlo Valenti
- Direttore F.F. della S.C. Psichiatria Ponente CDA – SPCR, Dr. Pier Fabrizio Cerro (individuato dal Collegio di direzione)

La Commissione provvede preliminarmente a valutare l'ammissibilità dei candidati e a darne comunicazione mediante affissione dell'elenco degli ammessi sulla porta di ingresso della sede di convocazione dei candidati di seguito specificata.

Comportano comunque l'esclusione del candidato dalla selezione: la omessa sottoscrizione della domanda, l'invio della domanda oltre il termine di scadenza dell'avviso, la carenza di uno dei requisiti specifici. La mancata indicazione di uno dei dati anagrafici non comporta l'esclusione se il dato mancante è desumibile dalla documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del citato Regolamento, la Commissione provvede a valutare e comparare le domande ed i curricula pervenuti ed a svolgere colloqui con i candidati, sulla base dei criteri generali ivi specificati che, di seguito, si riportano:

- esiti delle valutazioni effettuate in base alle modalità di verifica previste dalla vigente normativa e dai Regolamenti interni all'Azienda;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;
- conoscenze, competenze ed esperienze particolarmente orientate ed attinenti all'incarico da ricoprire ovvero di particolare significatività.

Sulla base di tale valutazione non verrà formulata una graduatoria ma sarà operata la scelta del candidato ritenuto più idoneo all'incarico.

La durata dell'incarico è pari ad un minimo di tre anni fino ad un massimo di cinque anni, con facoltà di rinnovo, in relazione agli esiti delle verifiche, espletate sulla base della vigente normativa e degli accordi sindacali in materia.

Ai sensi dell'art. 12 del citato Regolamento, l'incarico dirigenziale si perfezionerà con la stipula del contratto di incarico, ove saranno riportati gli elementi essenziali dell'incarico, con particolare riferimento agli obiettivi ed ai connessi indicatori; esso dovrà essere sottoscritto entro il termine di 30 giorni dalla data di predisposizione del contratto. Trascorso tale termine, la mancata sottoscrizione da parte del dirigente vale come rinuncia all'incarico stesso.

6. CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

I candidati sono convocati per l'espletamento del colloquio il giorno 9.11.2018 alle ore 11,30 presso la Sala Riunioni sita al piano terra del Monoblocco Ospedale S. Paolo di Savona (di fronte alla Cappella) - Località Valloria - Via Genova 30 - 17100 Savona.

La mancata presentazione all'appello sarà considerata rinuncia alla selezione.

7. NORME FINALI

Il Direttore Generale si riserva, comunque, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente selezione, per legittimi ed insindacabili motivi, senza l'obbligo di comunicarli e senza che i candidati possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa richiamo ai contenuti del "Regolamento aziendale per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Medica, Veterinaria, Sanitaria e Professionale, Tecnica e Amministrativa" pubblicato sul sito www.asl2.liguria.it/documenti_riservati/documenti_sistema_/regolamenti ed alla normativa contrattuale vigente.

D'ORDINE DEL DIRETTORE GENERALE
IL DIRETTORE S.C. RISORSE UMANE
f.to Dott.ssa Maria Beatrice Boccia

	SCHEDA DESCRITTIVA STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE “Neuropsichiatria dell’Infanzia e dell’Adolescenza”	Pag. 1/2
---	---	----------

Dipartimento	Salute Mentale e Dipendenze	Direttore C. Vittorio Valenti
Struttura Semplice Dipartimentale	NEUROPSICHIATRIA dell’ INFANZIA e dell’ ADOLESCENZA	

DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il servizio di Neuropsichiatria Infantile inserito nel DSM, rivolge le sue attività a pazienti di età 0-18 con patologie dello sviluppo neuropsichico: disturbi dello spettro autistico, disturbi del linguaggio e dell'apprendimento, disabilità cognitive, patologie neurologiche e disturbi neuromotori, disturbi emotivi, comportamentali e psichiatrici, ADHD. Si articola in ambulatorio territoriale con attività multidisciplinare, ambulatorio di neuropsichiatria infantile e Day-Hospital in sede ospedaliera presso la SC Pediatria- Ospedale San Paolo con attività di consulenza presso il reparto e PS Pediatrico, attività di refertazione EEGgrafica. Cento di riferimento Regionale ADHD.

L'attività clinica è organizzata in una modalità multidisciplinare e prevede visite mediche (neurologiche/psichiatriche), visite psicologiche, psicoterapie brevi, colloqui con i genitori, valutazioni neuro psicomotorie/fisioterapiche, valutazioni logopediche, trattamenti riabilitativi logopedici, neuro psicomotori/fisioterapici, valutazione del comportamento adattivo, trattamenti psicoeducativi individuali e di gruppo.

La metodologia di lavoro multidisciplinare è centrata sul coinvolgimento delle famiglie e sull' attivazione delle risorse della rete naturale in particolare per situazioni di gravità clinica con l'obiettivo di promuovere l'inclusione sociale del soggetto. Coordinamento da parte dei medici della NPIA : coordinano gli interventi riabilitativo-educativi, compresi quelli implementati dalle strutture NPI in convenzione con strutture NPI accreditate

Continuità assistenziale sia durante la fase diagnostica che di presa in carico, sia negli snodi dei passaggi evolutivi con integrazione con le strutture ospedaliere; in particolare è promossa la collaborazione con i servizi contigui (CSM-SPDC-SPCR-SERT-SERVIZIO DISABILI-SC PEDIATRIA-CONSULTORI-MMG-PLS-GOI), con i Servizi Sociali territoriali, le istituzioni scolastiche ed il terzo settore.

VOLUMI DI ATTIVITA'

Prestazioni ambulatoriali annue erogate mediamente: 39.450 prestazioni anno 2017
 Ore funzionamento poliambulatori: 38 ore settimanali

RISORSE ATTUALMENTE ASSEGNATE

Neuropsichiatra infantile, psicologo, neuropsicomotricista dell'età evolutiva, logopedista, fisioterapista, educatore, infermiere, OSS, personale amministrativo

AREE DI RISULTATO

Valutazione dei nuovi accessi alla sede territoriale, diagnosi e presa in carico multidisciplinari.
 Percorsi di diagnosi e cura di specifiche patologie
 Gestione delle liste di attesa
 Coordinamento e controllo delle attività riabilitative in convenzione

OUTPUT DI GESTIONE

a) Riduzione e gestione delle liste di attesa b) Gestione dei processi per l'integrazione scolastica e sociale per soggetti disabili in adempimento alla legge 104/92 e per la individuazione e certificazione dei soggetti con Dsa c) Autonomia della gestione clinica delle patologie di competenza NPI. d) Gestione di molteplici profili professionali interni alla NPIA e) Gestione di attività complesse interne alla NPIA ed in interfaccia con agenzie esterne alla ASL: tra cui gestione e monitoraggio delle attività progettuali e del coordinamento e controllo della attività riabilitative in Convenzione con i centri accreditati del territorio. e) implementazione dei percorsi di diagnosi attraverso la costituzione di alcuni gruppi clinici rivolti


a specifiche patologie: disturbi dello spettro autistico, psicopatologia della prima infanzia, dell'apprendimento, dsa, psicopatologia dell'adolescenza.

PROFILO RICHIESTO

Dirigente medico specialista in Neuropsichiatria Infantile con formazione e competenze acquisite nell'ambito della gestione delle risorse umane e della conduzione dei gruppi di lavoro.

17/10/2018

A.S.L. n° 2 SAVONESE
Dipartimento Salute Mentale
e Dipendenze
Direttore
Dr. Carlo Vittorio VALENTI

	DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO S.C. RISORSE UMANE	Pag. 1/6
	STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE AREA SANITARIA JOB DESCRIPTION	

Dipartimento	Salute Mentale e Dipendenze
Struttura Semplice Dipartimentale	Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza
Posizione/tipo incarico/ categoria contrattuale	Incarico triennale di Responsabile di S.S.D.
Istruzione/Esperienza Requisiti di mantenimento	L'incarico di struttura semplice dipartimentale, di cui all'art.27, c.1, lettera b), CC.CC.NN.L. 8/6/2000 dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, è conferibile ai dirigenti dei ruoli medico, veterinario e sanitario dopo cinque anni di attività, valutati positivamente secondo i modi e i tempi indicati dai CC.CC.NN.L. 3/11/2005 medesime aree. - Laurea in Medicina e Chirurgia e iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Medici - Disciplina in Neuropsichiatria Infantile. - Periodica valutazione positiva a scadenza dell'incarico
Diretto superiore	Direttore del Dipartimento

SCOPO DELLA POSIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Garantisce in un'ottica di integrazione le attività di collaborazione e/o supporto con le Strutture del Dipartimento attraverso una funzione di programmazione e coordinamento delle attività. - Nel contesto della mission aziendale, garantisce l'organizzazione della Struttura in modo da assicurare la gestione e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di integrazione ed ottimizzazione delle risorse. - Pianifica le attività secondo gli obiettivi strategici individuati dalla Direzione Aziendale e concordati con il Direttore di Dipartimento, vigilando sul loro stato di attuazione al fine di garantirne la realizzazione nei modi e nei tempi prefissati. - Individua le opportunità di miglioramento dell'organizzazione e del servizio erogato garantendo la qualità del prodotto/servizio. - Assicura la gestione e l'erogazione dei servizi della struttura di NPIA, garantisce l'appropriatezza dell'attività clinica anche in base a protocolli, linee guida e PDTA,. - Gestisce e coordina l'attività ambulatoriale multidisciplinare, l' ambulatorio di neuropsichiatria infantile e Day-Hospital in sede ospedaliera presso la SC Pediatria-Ospedale San Paolo con attività di consulenza presso il reparto e PS Pediatrico, attività di refertazione EEGgrafica. -E' responsabile del Centro di riferimento Regionale ADHD. - Garantisce l'aggiornamento costante e lo sviluppo del patrimonio tecnologico
------------------------------	---

RESPONSABILITÀ	
Responsabilità diretta	<ul style="list-style-type: none"> - E' responsabile sul rispetto dell'orario di servizio e sull'effettiva presenza in servizio del personale della dirigenza assegnato alla Struttura. - È titolare del potere disciplinare sul personale della dirigenza, ai sensi e per gli effetti nonché nei limiti previsti dall'art.55-Bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm. - Garantisce con il supporto dei Dirigenti Medici della Struttura e con i coordinatori: <ul style="list-style-type: none"> - il rispetto degli obblighi in materia di lavoro, in particolare quelli relativi all'orario di lavoro del personale assegnato alla Struttura, - l'applicazione della procedura di controllo sull'effettiva presenza in servizio del personale della dirigenza, verificandone il corretto utilizzo, la validità e l'efficacia. - E' responsabile e garantisce la corretta, puntuale e tempestiva compilazione e tenuta della documentazione sanitaria (es. cartella clinica,) fino alla consegna all'archivio clinico. - Vigila sul rispetto puntuale delle procedure aziendali in vigore.
Responsabilità condivisa	<ul style="list-style-type: none"> - Collabora con i Responsabili delle altre Strutture (complesse e dipartimentali) nel raggiungimento degli obiettivi pianificati a livello di Dipartimento, e con le altre strutture aziendali. - Gestisce funzionalmente il personale del comparto assegnato ai fini dell'attuazione dei

	DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO S.C. RISORSE UMANE	Pag. 2/6
	STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE AREA SANITARIA JOB DESCRIPTION	

	<p>processi/prestazioni della Struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con i medici della NPIA che coordinano gli interventi riabilitativo-educativi, compresi quelli implementati dalle strutture NPI in convenzione - Collabora con i dirigenti psicologi assegnati funzionalmente alla NPIA all'individuazione e attuazione di percorsi clinico/terapeutici - Vigila sulla continuità assistenziale sia durante la fase diagnostica che di presa in carico, sia negli snodi dei passaggi evolutivi mediante l'integrazione con strutture ospedaliere, e la collaborazione con i servizi contigui (CSM-SPDC-SPCR-SERT-SERVIZIO DISABILI-SC PEDIATRIA-CONSULTORI-MMG-PLS-GOI), con i Servizi Sociali territoriali, le istituzioni scolastiche ed il terzo settore
--	--

RELAZIONI ORGANIZZATIVE

Interne	<ul style="list-style-type: none"> - È membro di diritto del Comitato di Dipartimento. - Collabora con le SC e le SSD del Dipartimento - Collabora con SC e SSD del Dipartimento Materno Infantile - Collabora con il Dipartimento Testa-Collo - Collabora con il Dipartimento Cure Primarie- Distretti - Collabora con la Medicina legale
Esterne	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa, se individuato quale componente, ai Comitati, Gruppi di Lavoro, Commissioni attivati dalla Regione Liguria per le aree ricomprese nelle funzioni della S.S.D. - Partecipa, in accordo con il Direttore di Dipartimento, a gruppi di lavoro,stesura di progetti e attività formative con Enti pubblici e privati presenti sul territorio. - Collabora con l'Università per l'espletamento di tirocini di tecnici della riabilitazione

RELAZIONI GERARCHICHE

A MONTE	Direttore di Dipartimento. Direzione Sanitaria ASL 2 Savonese
A VALLE	Tutto il personale afferente alla SSD

RISORSE	<p>-Garantisce la gestione diretta del personale della dirigenza e agisce con autonomia tecnico-funzionale tramite il budget negoziato con l'Azienda e con il Direttore di Dipartimento, assicurando il rispetto della normativa di riferimento.</p> <p>La S.S.D. NPIA è costituita da :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 sedi ambulatoriali distinte situate in Savona, Carcare, Finale Ligure e Albenga - Ambulatorio neuropsichiatrico specialistico presso il Reparto Pediatria dell'Ospedale S. Paolo di Savona <p>L'organico della S.S.D. NPIA è costituito da: Medico Neuropsichiatra Infantile, Psicologo assegnato funzionalmente alla NPIA, fisioterapista, neuropsicomotricista dell'età evolutiva, logopedista, infermiere, educatore, OSS, personale amministrativo</p> <p>Materiale testistico/software Ambulatori/sedi di servizio multidisciplinare Palestre Dotazioni informatiche</p>
----------------	---

STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE
AREA SANITARIA
JOB DESCRIPTION

--	--

PROCESSI/PRESTAZIONI

- Negozia gli obiettivi di budget con il Direttore di Dipartimento e garantisce l'uso appropriato delle risorse sulla base del budget assegnato verificando i risultati dei programmi di lavoro.
- Assicura la corretta gestione dei processi attraverso il monitoraggio e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi organizzativi e gestionali.
- Promuove azioni volte all'integrazione dipartimentale.
- Garantisce il controllo sul personale dirigente della Struttura riguardo al rispetto delle norme e delle direttive impartite.
- Gestisce in modo efficace ed efficiente le risorse attribuite, ottimizzandone l'impiego e vigilando sul rispetto da parte del personale della dirigenza del Codice Aziendale di Comportamento dei dipendenti e degli obblighi in materia di rispetto dell'orario di lavoro.

PROCESSO	ATTIVITÀ/PRESTAZIONE
Processo Valutazione diagnostica e terapeutica/presa in carico	L'attività clinica, rivolta alla fascia di età 0-18 anni, è organizzata in una modalità multidisciplinare e prevede visite neurologiche, colloqui psichiatrici, colloqui psicologici, valutazioni psicologiche/neuropsicologiche, psicoterapie brevi, colloqui con i genitori, valutazioni neuro psicomotorie/fisioterapiche, valutazioni logopediche, trattamenti riabilitativi logopedici, trattamenti neuro psicomotori/fisioterapici, valutazione del comportamento adattivo, trattamenti psicoeducativi individuali e di gruppo, valutazione protesica. Incontri con la scuola/legge 104/92 Certificazione DSA Legge 170/2010 Incontri con i Servizi Sociali e le Autorità giudiziarie
Processo integrazione ospedale territorio	Consulenze dirette SC Pediatria PO-San Paolo Refertazione EEG Follow-up neonato a rischio Attività ambulatoriale neuropsichiatrica rivolta a patologie neurologiche e psichiatriche ad insorgenza sub-acuta Day hospital diagnostici e day hospital terapeutici per disturbi neuropsichici ad alta complessità e Epilessia
Processo gestione farmaci	Prescrizione piani terapeutici Distribuzione diretta di farmaci off-label

	DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO S.C. RISORSE UMANE	Pag. 4/6
	STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE AREA SANITARIA JOB DESCRIPTION	

QUALITÀ E SICUREZZA	
Qualità	<ul style="list-style-type: none"> - In coerenza con gli indirizzi predisposti dall'Azienda promuove lo sviluppo e l'aggiornamento del sistema di gestione della qualità (SGQ). - Applica principi e strumenti di prevenzione e gestione di eventi avversi/errori. - Organizza e dirige periodiche riunioni quando necessario del personale sul tema della Qualità/Accreditamento/rischio . - Garantisce la stesura e la revisione del Manuale Operativo, dei documenti di processo, delle procedure e delle istruzioni che regolano le attività della Struttura validandone i contenuti. - Provvede al recepimento e alla diffusione dei documenti del SGQ dell'Azienda e di altri documenti aziendali di governo. - Garantisce, presidia e valuta i PDTA (Percorsi Diagnostici Terapeutici Assistenziali), interdisciplinari e interprofessionali per quanto di competenza (ove applicabile). - Garantisce la corretta compilazione della documentazione sanitaria (es. cartella clinica) anche mediante l'utilizzo degli applicativi informatici qualora presenti, e ne cura la conservazione nella Struttura. - Garantisce la partecipazione dei dirigenti e del personale del comparto alle reti aziendali dei referenti qualità/accreditamento gestione rischio clinico. - Garantisce la supervisione sull'appropriatezza e la qualità delle prestazioni erogate. - Garantisce indagini in collaborazione con l'U.R.P. e adotta strumenti per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza. - Collabora con le funzioni aziendali preposte e favorisce le indagini di soddisfazione degli operatori e di clima organizzativo. - Partecipa sistematicamente alle attività di audit interno ed esterno di accreditamento istituzionale e di certificazione (ove previsto) e garantisce l'attivazione di azioni correttive e di miglioramento e ne monitora l'andamento.
Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento Aziendale per la Salute e la Sicurezza e dei Lavoratori attua, in qualità di "Dirigente Responsabile", gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori in conformità alle direttive del Direttore Generale (Datore di Lavoro) e del Direttore del Dipartimento (Dirigente Delegato). - In caso di sub-delega scritta ai sensi dell'art. 16, comma 3bis del D.Lgs. 81/2008 da parte del Dirigente delegato assolve, in qualità di "Responsabile Edificio", gli obblighi di cui all'art.11 del Regolamento Aziendale la Salute e la Sicurezza e dei Lavoratori. - Osserva gli obblighi di cui all'art. 18, comma 1, del D. Lgs 81/2008 s.m.i., nel rispetto delle misure generali di tutela di cui all' art. 15, e con l'esclusione di quelle di cui all'art. 17 dello stesso, fatte salve le attribuzioni riservate al Direttore Generale (art. 6 Regolamento Aziendale per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori) per quanto di competenza o espressamente delegate ad altri soggetti attraverso il Regolamento per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori Aziendale, con specifici atti o altre disposizioni aziendali.
Privacy	<ul style="list-style-type: none"> - E' nominato dal Direttore Generale "Responsabile del trattamento dati" ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.. e del regolamento aziendale. - Individua formalmente il personale della S.C. "Incaricato del trattamento dei dati" ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del regolamento aziendale. - Promuove azioni di sensibilizzazione del personale della S.C. sulle regole di riservatezza.
Rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> - È responsabile della verifica dell'attuazione delle procedure aziendali "Gestione smaltimento rifiuti ospedalieri" e "Gestione dei rifiuti sanitari speciali pericolosi potenzialmente contaminati da sostanze radioattive" in vigore nonché del rispetto in genere della normativa inerente i rifiuti e i reflui.

	DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO S.C. RISORSE UMANE	Pag. 5/6
	STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE AREA SANITARIA JOB DESCRIPTION	

Anticorruzione	<p>Concorre con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuare le attività della S.C. nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione attraverso la mappatura dei processi, la definizione delle misure di prevenzione ed il monitoraggio dell'attuazione delle stesse; - vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di Prevenzione della Corruzione predisposto dall'Azienda, relazionando sugli esiti dell'attività svolta con la frequenza dovuta; - monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti aziendali; - monitorare le situazioni di potenziale conflitto di interesse del personale della S.C. assumendo, laddove necessario, le iniziative idonee ad impedirne ogni concretizzazione; - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. <p>Collabora con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla verifica dell'efficace attuazione del Piano Aziendale della Prevenzione della Corruzione e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; - alla verifica ed effettiva attuazione all'interno del Servizio cui è preposto della rotazione negli incarichi per le attività nel cui ambito è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi; - ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità in quanto chiamati ad operare nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; - ad assicurare, in un contesto unitario, organico e coerente, la esatta e puntuale osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.
VERIFICA DELLE COMPETENZE	<p>Ogni 3 anni. Valutazione periodica effettuata dal Direttore del Dipartimento e dal Collegio individuato dall'Azienda.</p>
MODALITÀ DI SOSTITUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina annualmente un Dirigente afferente alla S.S.D. sulla base della valutazione comparata dei curricula - In alternativa il Direttore di Dipartimento avoca a se le funzioni del Responsabile di S.S.D. - Il nominativo del sostituto è comunicato alla Direzione Sanitaria, alla Direzione del Dipartimento, alla S.C. Organizzazione, Gestione e Formazione del personale, a tutto il personale della S.S.D.
FORMAZIONE (rivolta a se stesso e ad altri)	<p>Formazione propria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantisce la partecipazione a percorsi di formazione continua di tipo manageriale. - Garantisce la partecipazione a percorsi di formazione indirizzati al mantenimento ed allo sviluppo delle competenze professionali. - Garantisce la partecipazione alle iniziative formative aziendali organizzate per il proprio ruolo. - Mantiene conoscenze aggiornate del modello organizzativo, dei codici e delle procedure gestionali (compreso SGQ) dell'Azienda e del Dipartimento. - Mantiene conoscenze aggiornate delle norme legislative e regolamentari, dei protocolli tecnici e delle linee guida operative di pertinente interesse.

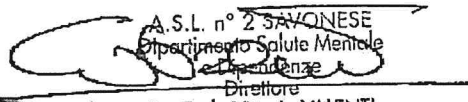
	DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO S.C. RISORSE UMANE	Pag. 6/6
	STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE AREA SANITARIA JOB DESCRIPTION	

	Formazione rivolta ad altri <ul style="list-style-type: none"> - Provvede a rilevare annualmente i fabbisogni formativi del personale della S.D.D. ed a collaborare con il Direttore di Dipartimento e con i RAF nella stesura del Piano formativo annuale del Dipartimento. - Promuove, organizza e pianifica le attività di formazione e aggiornamento obbligatorio del personale dirigente al fine ottimizzare efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati. - Individua e mette a disposizione del personale assegnato strumenti adeguati per l'aggiornamento continuo. - Garantisce l'attività di tutoraggio per la formazione e l'addestramento del personale di nuovo inserimento. - Garantisce l'attività di tutoraggio per gli studenti e gli specializzandi autorizzati dall'Azienda a frequentare presso la S.D.D. progetti formativi universitari o volontari.
--	---

PERIODO DI VALIDITA	Coincidente con il periodo di incarico. 3 anni.
----------------------------	--

Data 17/10/2018

Il compilatore Firma


 A.S.L. n° 2 SAVONESE
 Dipartimento Salute Mentale
 Le Dipendenze
 Direttore
 Dr. Carlo Vittorio VALENTI

Allegato n. 3

SCHEMA DOMANDA DI AMMISSIONE

ASL2
Sistema Sanitario Regione Liguria
Ufficio Protocollo
Via Manzoni n° 14
17100 SAVONA

Oggetto: Selezione interna per titoli e colloquio per il conferimento dell'incarico di Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza - Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze.

__I__ sottoscritt _____, nat__ a ____ (prov.____) il_____, residente _____, Via o Piazza _____ n° ____ CAP _____ tel. _____ cell. _____ e-mail _____, chiede di essere ammesso__ alla selezione interna per il conferimento dell'incarico di Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza - Dipartimento Salute mentale e Dipendenze, riservato ai Dirigenti in servizio presso il medesimo Dipartimento dell'Asl2 - Sistema Sanitario Regione Liguria nella disciplina "Neuropsichiatria infantile".

A tal fine, consapevole secondo quanto prescritto dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 s.m.i, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione alla selezione interna di cui all'oggetto:

- a) rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Asl2 - Sistema Sanitario Regione Liguria e in servizio presso la S.C.____ o S.S.D. _____ del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze, in qualità di dirigente nella disciplina "Neuropsichiatria infantile",
- b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio nel profilo di dirigente nella disciplina "Neuropsichiatria infantile" a tempo indeterminato, oppure a tempo indeterminato e determinato, prestato senza soluzione di continuità, come dettagliato nel curriculum formativo professionale allegato;
- c) superamento con esito positivo delle verifiche effettuate dal Collegio Tecnico, presenti agli atti di codesta Azienda.

__I__ sottoscritt__ dichiara di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy.

Il sottoscritto chiede che ogni comunicazione venga inviata all'indirizzo di posta elettronica aziendale e allega: curriculum formativo e professionale redatto con finalità di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, corredato dei documenti ritenuti utili, fotocopia documento di identità di riconoscimento in corso di validità, elenco dei documenti presentati.

Data _____

Firma _____

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

(formulato ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000: dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)

Il sottoscritto
 nato a il
 residente in via

consapevole secondo quanto prescritto dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 s.m.i, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

i seguenti stati e fatti personali:

Titoli di studio post Laurea (Specializzazione, dottorato di ricerca, master, etc.)

-
 conseguito presso
 voto in data

-
 conseguito presso
 voto in data

Attività di servizio in qualità di Dirigente presso altre ASL

<i>Ente (specificare sede)</i>	<i>dal</i>	<i>al</i>	<i>disciplina</i>	<i>Tempo indeterm/determ</i>

Altre attività presso Pubbliche Amministrazioni

Attività svolta nel profilo professionale di.....
 presso (denominazione e sede ente)
 a titolo di:
 dalal
 Impegno orario settimanale

Attività presso strutture private

Attività svolta dalal
nel profilo professionale di.....
presso (esatta denominazione e indirizzo struttura).....
Tempo indeterminato / tempo determinato (cancellare l'ipotesi che non interessa)
Tempo pieno / tempo parziale: per n.ore settimanali / percentuale
(cancellare l'ipotesi che non interessa)
N.B. Schema da riprodurre per ogni esperienza

Attività di docenza

Titolo del Corso
Ente Organizzatore
a.a. / a.s. oppure: data di svolgimentoore docenza n.
Materia di insegnamento:.....

Pubblicazioni, abstract / poster / altro

Titolo:
Rivista scientifica / altro
Anno:

Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni, seminari, etc.

Denominazione del corso:.....
Ente organizzatore e luogo svolgimento
Data/e di svolgimento num. giorni..... oppure ore compless
Modalità svolgimento (indicare se uditore o relatore; se con esame finale o senza esame finale; se con ECM e quanti)

Esperienza professionale

(Il candidato può dichiarare ogni altro elemento utile a dimostrare le conoscenze, le competenze e le esperienze particolarmente orientate ed attinenti all'incarico da ricoprire, ovvero di particolare significatività, nonché i risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Luogo e data

FIRMA

.....