

## AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE CHIRURGIA VERTEBRALE - DIPARTIMENTO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO

Publicato sul sito internet aziendale [www.asl2.liguria.it](http://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 Chirurgia vertebrale - Dipartimento Ortopedico Traumatologico, 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 Ortopedico Traumatologico, in qualità di dirigente nella disciplina "Ortopedia e traumatologia",
- b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio nel profilo di dirigente nella disciplina "Ortopedia e traumatologia" 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 allegate 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 Chirurgia vertebrale - Dipartimento Ortopedico Traumatologico”**
- **tramite casella di posta elettronica certificata (PEC)**, esclusivamente al seguente indirizzo: [protocollo@pec.asl2.liguria.it](mailto: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 Airolti
- Direttore del Dipartimento Ortopedico Traumatologico, Dr. Francesco Lanza
- Direttore della S.C. Ortopedia Traumatologia 2 indirizzo protesico, Dr. Giorgio Burastero (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 13,30 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](http://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

422.1

 <p><b>AsI2</b> Sistema Sanitario Regione Liguria</p>	<b>SCHEDA DESCRITTIVA</b> <b>STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE</b> <b>Chirurgia Vertebrale</b>	Pag. 1/2
--	--	----------

<b>Dipartimento</b>	<b>Ortopedia</b>	<b>Direttore Dott. Francesco Lanza</b>
<b>Struttura Semplice Dipartimentale</b>	Chirurgia vertebrale	

**DESCRIZIONE DEL SETTORE**

Il settore individuato è rivolto all'attività di chirurgia vertebrale con particolare riguardo alle Deformità vertebrali, alle patologie traumatiche e neoplastiche nell'ambito del Trauma-Center.

**VOLUMI DI ATTIVITA'**

Considerati i contenuti innovati e sperimentali del settore, risulta opportuno sottolineare che i volumi di attività andranno definiti sulla base della specifica rilevazione definita all'attivazione del settore. Si prospetto un volume di interventi chirurgici pari a 250/300 interventi annui ed un volume di attività ambulatoriale di circa 1500 accessi per visite e controlli.

**RISORSE ATTUALMENTE ASSEGNATE**

Le risorse assegnate alla struttura sono attualmente le seguenti:  
 Risorse umane: 4 Dirigenti Medici ( 2 assegnati e 2 da ricoprire).  
 Sono attivi 8 posti letto di chirurgia vertebrale in degenza ordinaria presso la S.C. Ortopedia 2 ad indirizzo protesico con personale di assistenza infermieristica del comparto condiviso.  
 Per la gestione ambulatori bisettimanali viene impiegato il personale dedicato ,nella percentuale corrispondente agli accessi.  
 Budget annuo assegnato: 1.636.000

**AREE DI RISULTATO**

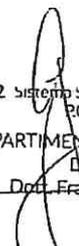
I risultati attesi sui volumi di attività sono indicati nella scheda budget Performance allegata.

**OUTPUT DI GESTIONE**

Saranno da valutare interventi a medio e lungo periodo relativi all'attività produzione rilevabile dalla scheda budget allegata, alla voce performance attesa.

**PROFILO RICHIESTO**

Il Dirigente medico scelto quale Responsabile della Struttura in argomento, dovrà possedere specifiche competenze professionali nell'ambito della Chirurgia vertebrale, attestate da casistica operatoria rilevante come primo operatore, da produzione scientifica e da partecipazione a corsi di aggiornamento finalizzati all'acquisizione di tecniche di settore. Tra le caratteristiche dovrà essere compresa la predisposizione nel favorire e promuovere i rapporti collaborativi con altre unità organizzative di supporto sanitario. Per gli aspetti inerenti l'attenzione all'utenza, verrà tenuto conto delle iniziative intraprese, finalizzate al miglioramento orientato al cliente.

  
 AsI2 Sistema Sanitario Regione Liguria  
 R.O. Ponente  
 DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA  
 Direttore  
 Dott. Francesco LANZA

**Dipartimento ORTOPEZIA  
S.C. CHIRURGIA VERTEBRALE**

<b>Scheda Budget Performance Anno 2018</b>							<b>OBIETTIVI DELLA STRUTTURA</b>	
Area	Descrizione Obiettivo	Peso Dirigenza	Peso Comparto	Indicatore di Performance	Consumivo 2017	Performance Attesa 2018	Referente	
GESTIONALE / ORGANIZZATIVA	Aggiornamento giornaliero programma informatizzato posti letto come da regolamento Bed Management	0	20	Rilevazione tre volte al giorno		Almeno 25 aggiornamenti corretti su 36 controlli		PCPS
	Rispetto dei letti massimi autorizzati di attività Libero professionale Intramoenia ambulatoriale rispetto ai volumi istituzionali ad esterni	5	0	Rispetto letti max previsti prestazioni ambulatoriali in L.p.i.	N. pres. L.p.i.: 796	N. max prestazioni in L.p.i. ≤ 1.500 (100%)		Bilancio / S.S. Prestazioni Sanitarie
		5	2,5	1) Degenza media	6,53	≤ 10 gg.		
		5	2,5	2) Tasso Occupazione posti letto	28,12%	≥ 90%		CCD
	5	0	3) 108 DRG LEA a rischio appropriatezza: N. casi ≤ 50% casi 2017	0	0 casi			
ATTIVITA' / PRODUZIONE	Incremento numero prestazioni ambulatoriali ad esterni	5	0	Numero prestazioni ad esterni	1.400	≥ 1.500		CCD
	Numero casi interventi scoliosi (DRG n.497, 498, 520, 546)	10	5	Tetto massimo interventi	18	≤ 80 casi		CCD
GOVERNO CLINICO / QUALITA' / FORMAZIONE	Qualità, accreditamento e rischio Sistema di rilevazione della customer satisfaction (con supporto del Gruppo di lavoro aziendale)	5	7,5	Effettuazione di una rilevazione sistematica di Customer Satisfaction		Evidenza del N. di questionari restituiti secondo le modalità previste dal progetto		S.C. Governo Clinico, Risk Management Qualità
	Accreditamento istituzionale: Verificare il possesso dei requisiti organizzativi ed il mantenimento dei requisiti per l'accREDITAMENTO istituzionale in base alle indicazioni contenute nella nuova norma (L.R. n.9/2017) ed i manuali approvati con DGR n. 1188/2017 e 1185/2017	2,5	5	A) Relazione attestante il possesso dei requisiti organizzativi da parte della struttura		A) Invio alla S.C. Governo Clinico entro il 31.05.2018		
		2,5	7,5	B) Aggiornamento relativo all'accREDITAMENTO istituzionale (con autovalutazione: verifica e coerente con le indicazioni regionali)		B) Invio autovalutazione (secondo i criteri dell'indicatore) a S.C. Governo Clinico entro il 31.12.2018		Governo Clinico

**Dipartimento ORTOPIEDIA  
S.C. CHIRURGIA VERTEBRALE**

<b>Scheda Budget Performance Anno 2018</b>						<b>OBIETTIVI DELLA STRUTTURA</b>	
Area	Descrizione Obiettivo	Peso Dirigenza	Peso Comparto	Indicatore di Performance	Performance Attesa		Referente
					2017	2018	
GOVERNO CLINICO / QUALITA' / FORMAZIONE	Piano Formativo 2018 (obiettivi dip. / Strutture Complesse e Trasversali aziendali / obbligatorie)	5	5	Pieno rispetto della programmazione formativa: 1) N° eventi formativi effettuati / N° eventi previsti 2) N° adesioni effettive discenti / N° iscritti	1) 100%	Uff. Formazione	
		5	5		2) ≥ 90%		
COSTI	Protocollo di gestione del minore	5	5	Produzione protocollo ed invio alla S.C. Governo Clinico	Entro il 30.06.2018	Governo Clinico	
		10	5		Costi totali 2018 ≤ 1.536.000,00		
*OBIETTIVO SFIDANTE*	Incremento del valore della produzione	30	30	Produzione ambulatoriale + ricoveri 2018 ** produzione 2017 + 1.100.000	€ 506.811,65 ≥ 1.606.811,00	CCD	CCD
		100	100		TOTALE PESO SCHEDA		

Il Direttore di Dipartimento  
(Dr. Francesco Lanza)

per il Direttore S.C.  
(Dr. ....)

per il Comitato budget  
(Dr. ....)

il Coordinatore  
(.....)

data  
13/09/2018

	DIPARTIMENTO GIURIDICO, RISORSE UMANE E RELAZIONI ESTERNE S.C. ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E FORMAZIONE PERSONALE	Pag. 1/6
	<b>STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE</b> <b>AREA SANITARIA</b> <b>JOB DESCRIPTION</b>	

<b>Dipartimento</b>	Ortopedia
<b>Struttura Semplice Dipartimentale</b>	Chirurgia Vertebrale
<b>Posizione/tipo incarico/categoria contrattuale</b>	Incarico triennale di Responsabile di S.S.D.
<b>Istruzione/Esperienza Requisiti di mantenimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laurea in Medicina e Chirurgia e iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Medici, specialista in ortopedia con indirizzo di Chirurgia Vertebrale e comprovata esperienza gestionale e clinica.</li> <li>- L'incarico di S.D.D. di cui all'art. 27 C^1 lettera B del CC. CC.NN.LL/2000-Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria è conferibile ai Dirigenti del ruolo medico dopo 5 anni di attività, valutati positivamente.</li> </ul>
<b>Diretto superiore</b>	Direttore del Dipartimento

<b>SCOPO DELLA POSIZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Individua le opportunità di miglioramento dell'organizzazione e del servizio erogato garantendo la qualità del prodotto/servizio.</li> <li>- Assicura la gestione e l'erogazione dei servizi della Struttura di competenza.</li> <li>- Gestisce l'attività clinica, terapeutica, ambulatoriale nella Struttura di competenza.</li> <li>- Garantisce diagnosi clinica e strumentale delle patologie afferenti alla Struttura e il follow-up.</li> <li>- Garantisce l'appropriatezza dell'attività clinica anche in base a protocolli, linee guida e PDTA.</li> <li>- Garantisce il trattamento delle patologie afferenti alla Struttura e delle patologie risultanti dall'attività clinica e strumentale.</li> <li>- Assicura l'aggiornamento costante e lo sviluppo del patrimonio tecnologico.</li> <li>- Assicura l'interazione con l'area ingegneria clinica per la realizzazione delle attività del servizio.</li> <li>- Rispetta le direttive DMPO in termini igienistici ed organizzativi.</li> </ul>
------------------------------	---

<b>RESPONSABILITÀ</b>	
<b>Responsabilità diretta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' responsabile del rispetto dell'orario di servizio e sull'effettiva presenza in servizio del personale della dirigenza assegnato alla Struttura.</li> <li>- 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.</li> <li>- Garantisce con il supporto dei Dirigenti Medici della Struttura e con i coordinatori: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestione corretta degli istituti contrattuali, il rispetto degli obblighi in materia di lavoro, in particolare quelli relativi all'orario di lavoro del personale assegnato alla Struttura, la copertura puntuale dei turni di guardia interdivisionali definiti dalla DMPO;</li> <li>- l'applicazione della procedura di controllo sull'effettiva presenza in servizio del</li> </ul> </li> </ul>

**STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE**  
**AREA SANITARIA**  
**JOB DESCRIPTION**

	<p>personale della dirigenza, verificandone il corretto utilizzo, la validità e l'efficacia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- È responsabile e garantisce la corretta, puntuale e tempestiva compilazione e tenuta della documentazione sanitaria (es. cartella clinica e registro operatorio ) fino alla consegna all'archivio clinico.</li> <li>- E' responsabile del rispetto puntuale delle procedure aziendali in vigore.</li> <li>- E' responsabile della programmazione delle liste di attesa, della formazione del proprio personale, del raggiungimento e rispetto dei LEA.</li> </ul>
<b>Responsabilità condivisa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Gestisce funzionalmente il personale del comparto assegnato ai fini dell'attuazione dei processi/prestazioni della Struttura.</li> </ul>
<b>RELAZIONI ORGANIZZATIVE</b>	
<b>Interne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È membro di diritto del Comitato di Dipartimento.</li> <li>- Partecipa a gruppi di lavoro per la stesura di protocolli-procedure inerenti ai percorsi assistenziali ospedalieri e territoriali.</li> <li>- Collabora con le varie S.C. del P.O. di Pietra Ligure- Albenga e delle Strutture della ASL2.</li> </ul>
<b>Esterne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Partecipa a trials farmacologici e a studi osservazionali.</li> </ul>
<b>RELAZIONI GERARCHICHE</b>	
<b>A MONTE</b>	<p>Direttore di Dipartimento. Direttore Sanitario</p>
<b>A VALLE</b>	<p>Tutto il personale afferente alla S.S.D. diretta</p>
<b>RISORSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Risorse umane 4 dirigenti medici ( 2 assegnati e 2 da ricoprire).</li> <li>- Gestisce 1 ambulatorio di chirurgia vertebrale 2 volte la settimana.</li> <li>- Gestisce il reparto di degenza con 8 posti letto</li> <li>- Gestisce funzionalmente dotazioni informatiche/strumentazione assegnate.</li> </ul>

**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**

**Iter diagnostico e terapeutico**

- E' responsabile della presa in carico dei pazienti provenienti dal territorio, dal PS e da altre Strutture ospedaliere.

**Valutazione diagnostica e terapeutica**

- Supporto ai Medici della S.S.D. nella diagnosi e nell'impostazione delle terapie.

**Pianificazione follow-up**

- Follow up dei pazienti cronici e gestione piani terapeutici.

**Gestione utilizzo dei farmaci**

- Note AIFA, prontuario ospedaliero, protocolli/linee guida utilizzo farmaci.

**Attività chirurgica**

- Garantisce la produzione, l'appropriatezza e l'adeguatezza della prestazione chirurgica nella chirurgia vertebrale, sia traumatologica e i suoi esiti che di elezione, con particolare riguardo alle deformità vertebrali secondo Evidence Based Medicine.
- Garantisce la formazione dei dirigenti medici privilegiando le attitudini individuali e gli indirizzi formativi per massimizzare gli aspetti di efficacia, efficienza e qualità del servizio erogato.

**Attività di verifica**

- Assicura il rispetto delle priorità dell'ordine di chiamata delle liste d'attesa e l'articolazione delle attività organizzative.

**Gestione del personale**

- Organizza direttamente o tramite suo delegato i turni di pronto soccorso e di reparto.

-

**Educazione pazienti e familiari**

- Garantisce informazione a paziente e familiari sulla tipologia di intervento (possibilmente con informative scritte) e su comportamento post intervento.

**Esecuzioni tecniche**

- Attività di sala operatoria in qualità di primo operatore per gli interventi di chirurgia vertebrale dedicata al trattamento della traumatologia e dei suoi esiti, delle deformità vertebrali e della patologia degenerativa.
- Compila la nota operatoria in prima persona o tramite suo delegato nel rispetto delle liste d'attesa e dei caratteri d'urgenza.

**STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE**  
**AREA SANITARIA**  
**JOB DESCRIPTION**

- Coadiuvata in prima persona o tramite suo delegato, ai fini formativi dei Dirigenti Medici della S.S.D. "secondo programma formativo e nel rispetto delle attitudini individuali.

**Continuità cure**

- Organizza dimissioni protette se necessario, percorsi e follow up ambulatoriali.

**QUALITÀ E SICUREZZA**

**Qualità**

- 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**

- 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.

**STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE**  
**AREA SANITARIA**  
**JOB DESCRIPTION**

<p><b>Privacy</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' nominato dal Direttore Generale "Responsabile del trattamento dati" ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del regolamento aziendale.</li> <li>- Individua formalmente il personale della S.S.D. "Incaricato del trattamento dei dati" ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del regolamento aziendale.</li> <li>- Promuove azioni di sensibilizzazione del personale della S.S.D. sulle regole di riservatezza.</li> </ul>
<p><b>Rifiuti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È responsabile 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 della normativa in riferimento a rifiuti e reflui.</li> </ul>
<p><b>Anticorruzione</b></p>	<p><b>Concorre</b> con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare le attività della S.S.D. 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti aziendali;</li> <li>- monitorare le situazioni di potenziale conflitto di interesse del personale della S.S.D. assumendo, laddove necessario, le iniziative idonee ad impedirne ogni concretizzazione;</li> <li>- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.</li> </ul> <p><b>Collabora</b> con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- ad assicurare, in un contesto unitario, organico e coerente, la esatta e puntuale osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.</li> </ul>
<p><b>VERIFICA DELLE COMPETENZE</b></p>	<p>Ogni 3 anni. Valutazione periodica effettuata dal Direttore del Dipartimento e dal Collegio individuato dall'Azienda.</p>
<p><b>MODALITÀ DI SOSTITUZIONE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomina annualmente un Dirigente afferente alla S.S.D. sulla base della valutazione comparata dei curricula</li> <li>- In alternativa il Direttore di Dipartimento avoca a sé le funzioni del Responsabile di S.S.D.</li> <li>- 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.</li> </ul>

<p><b>FORMAZIONE (rivolta a se stesso e ad altri)</b></p>	<p><b>Formazione propria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantisce la partecipazione a percorsi di formazione continua di tipo manageriale.</li> <li>- Garantisce la partecipazione a percorsi di formazione indirizzati al mantenimento ed allo sviluppo delle competenze professionali.</li> <li>- Garantisce la partecipazione alle iniziative formative aziendali organizzate per il proprio</li> </ul>
---	---

**STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE**  
**AREA SANITARIA**  
**JOB DESCRIPTION**

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.

**Formazione rivolta ad altri**

- 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.

**NOTA:** aggiungere e dettagliare in base alle specificità della S.S.D.

**PERIODO DI VALIDITÀ**

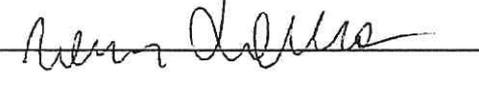
Coincidente con il periodo di incarico.  
3 anni.

Data 16/8/2018



A.S.L. n. 2 Genova  
P.O. Portofino  
Ospedale S. Gerardo - Piazza Ligure  
S.C. Ortopedia e Traumatologia  
Direttore  
Dott. Francesco LANZA  
P. L. 10/00000000273L

Il compilatore Firma \_\_\_\_\_



## 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 Chirurgia vertebrale - Dipartimento Ortopedico Traumatologico

Il 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 Chirurgia vertebrale - Dipartimento Ortopedico Traumatologico, riservato ai Dirigenti in servizio presso il medesimo Dipartimento dell'Asl2 - Sistema Sanitario Regione Liguria nella disciplina "Ortopedia e traumatologia".

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 Ortopedico Traumatologico, in qualità di dirigente nella disciplina "Ortopedia e traumatologia";
- b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio nel profilo di dirigente nella disciplina "Ortopedia e traumatologia" 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.

Il 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: .....  
 dal ..... al .....  
 Impegno orario settimanale .....

**Attività presso strutture private**

Attività svolta dal .....al .....  
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 svolgimento ..... ore 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**

.....