

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE DEMENZE - DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE

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 Demenze - Dipartimento Cure Primarie, 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 Cure Primarie, in qualità di dirigente nella disciplina "Geriatrics",
- b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio nel profilo di dirigente nella disciplina "Geriatrics" 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 Demenze - Dipartimento Cure Primarie”**
- **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 Cure Primarie, Dr. Maurizio Modenesi
- Direttore della Struttura Complessa Cure palliative e terapia del dolore, Dr. Marco Bertolotto (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 8.11.2018 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 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 "DEMENZE"	Pag. 1/2
---	---	----------

Dipartimento	Cure Primarie	Direttore: Dott. Maurizio Modenesi
Struttura Semplice Dipartimentale	Demenze	

DESCRIZIONE DEL SETTORE

In Italia, nel 2015, gli ultrasessantacinquenni sono 13,4 milioni, il 22% del totale. In diminuzione risultano sia la popolazione in età attiva di 15-64 anni (39 milioni, il 64,3% del totale) sia quella fino a 14 anni di età (8,3 milioni, il 13,7%). I dati relativi alla Regione Liguria vedono un'incidenza degli ultrasessantacinquenni pari al 28% della popolazione e, in tale contesto, Savona risulta essere la provincia più anziana della Regione con il 28,32% di ultra 65enni.

Le proiezioni demografiche mostrano una progressione aritmetica di tali indicatori e, pertanto, sono e saranno progressivamente in aumento tutte le malattie croniche - in quanto legate all'età - e, tra queste, le demenze.

In Italia, il numero totale dei pazienti con demenza è stimato in oltre un milione (di cui circa 600.000) con demenza di Alzheimer) e circa 3 milioni sono le persone direttamente o indirettamente coinvolte nell'assistenza dei loro cari. In Regione Liguria il numero dei pazienti con demenza è stimato in almeno 20.000.

La demenza, quindi, è in crescente aumento nella popolazione generale ed è stata definita secondo il Rapporto dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e di Alzheimer Disease International una priorità mondiale di salute pubblica. Negli ultimi anni è emersa l'opportunità di adottare un approccio integrato alla demenza. La Gestione Integrata consiste nella presa in carico della persona con disturbo cognitivo e della sua famiglia da parte di una équipe e/o di un centro esperto.

L'obiettivo dei programmi di gestione integrata è di ottenere un miglioramento dello stato di salute del paziente e, contemporaneamente, di contenere/ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane ed economiche adottando strategie per modificare i comportamenti di pazienti e medici, da parte dei quali è spesso difficile ottenere rispettivamente una adesione ai piani di cura e la condivisione e l'utilizzo di linee guida per la pratica clinica.

L'adozione di questo approccio sembra permettere un rallentamento nella progressione della malattia e un miglioramento della qualità di vita per il malato e i suoi familiari.

Tale settore ha carattere di struttura specialistica nell'ambito del Dipartimento Cure primarie e prende in carico pazienti affetti da demenza attraverso prestazioni clinico/strumentali, in regime ambulatoriale.

Compiti della SSD sono l'attività di prevenzione, la precocità della diagnosi, definizione del programma terapeutico (farmacologico e non), mantenimento delle abilità residue, individuazione del percorso assistenziale, favorendo, per quanto possibile, la permanenza, della persona nel proprio contesto familiare e/o nella propria abitazione, consulenze c/o i Reparti ospedalieri, addestramento ed istruzione dei care-givers.

VOLUMI DI ATTIVITA'

Attualmente sono in carico, presso gli ambulatori presenti nel territorio savonese (ambulatorio U.V.A. afferente alla S.C. Neurologia S. Corona, Ambulatorio U.V.A. afferente alla S.C. Neurologia S. Paolo, Ambulatorio U.V.A. afferente alla S.C. Assistenza Psichiatrica Levante sita in S. Paolo, ambulatorio U.V.A. Geriatrico afferente alla S.C. Assistenza Anziani e disabili, sito in via Collodi) 1.887 pazienti, con un totale di prime visite di 1.261 pazienti e 2.198 di seconde visite. Sono stati somministrati 2.169 test neurocognitivi e 53 pazienti sono stati sottoposti a visita clinico psicologica.

RISORSE ATTUALMENTE ASSEGNATE

- N 2 dirigenti medici specialisti in geriatria (anche in condivisione con altri servizi): visite ambulatoriali, consulenze c/o i reparti ospedalieri.
- N.1 infermiere con competenze nella gestione delle malattie neurodegenerative: misura i parametri vitali ed i dati antropometrici (peso/altezza) e istruisce i famigliari sulla corretta somministrazione dei farmaci antidemenza o sulla gestione o prevenzione dei disturbi comportamentali. Svolge funzioni di case manager.
- N.1 psicologo specializzato con competenze neuropsicologiche (anche in condivisione con altri servizi): effettua i test neuropsicologici secondo i tempi e le modalità concordate con lo specialista, a seconda della diagnosi differenziale di decadimento cognitivo.
- N.1 terapeuta della riabilitazione (anche in condivisione con altri servizi): interviene in caso di peggioramento della deambulazione in seguito ad eventi acuti (es. frattura di femore, accidenti cerebrovascolari, etc.) al rientro del paziente a domicilio o in seguito alla progressione del decadimento cognitivo.
- N.1 operatore sociosanitario (anche in condivisione con altri servizi): istruisce i famigliari nella corretta gestione dell'igiene personale, dell'abbigliamento e dell'alimentazione in pazienti con demenza.
- N.1 assistente sociale (anche in condivisione con altri servizi): supporta e indirizza i famigliari nella scelta tra domicilio, centro diurno o struttura residenziale e prende in carico le situazioni personali e famigliari più complesse in collegamento con i servizi sociali.
- n.1 figura amministrativa con funzioni segretariali (anche in condivisione con altri servizi): prenota le prime visite, le visite successive e gli esami strumentali, indirizza i pazienti verso lo specialista secondo quanto indicato dal medico.

AREE DI RISULTATO

La SSD effettua la presa in carico delle persone con disturbi cognitivi e/o demenza; formula la diagnosi, definisce il piano di interventi farmacologici, riabilitativi e psico-sociali ed ottempera alle implicazioni sulla prescrizione dei farmaci previste dall'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) (ad esempio la nota 85 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 65 del 1973/2009 e il Comunicato sull'uso degli antipsicotici del 8/5/2009). In collaborazione con il MMG, effettua precocemente la diagnosi di disturbo cognitivo (MCI), programma il follow-up monitorando l'aderenza alla terapia e gli eventuali effetti collaterali, la progressione di malattia, la comparsa o il peggioramento dei disturbi del comportamento, la rivalutazione dell'appropriatezza del piano terapeutico.

Su segnalazione del MMG il CDCD interviene nelle situazioni di particolare criticità e/o complessità, in raccordo con gli altri servizi della rete.

Obiettivi da realizzare mediante il percorso:

1. Definire un percorso appropriato di presa in carico del paziente affetto da demenza in linea con le indicazioni normative regionali;
2. Promuovere la partecipazione dei diversi professionisti che compongono l'équipe di cura nei diversi regimi di offerta assistenziale (ambulatoriale, domiciliare, ospedaliera e territoriale residenziale e semiresidenziale);
3. Implementare il coordinamento tra i MMG, i Servizi Sociali del Territorio, le Strutture Sanitarie ASL 2 e il CDCD affinché quest'ultimo diventi, secondo il PND, il fulcro del sistema;
4. Coinvolgere i caregivers ed i familiari nel percorso di cura ed assistenza, al fine di mantenere, per quanto possibile, il paziente nel proprio ambiente familiare.

La scelta della tematica in linea con le indicazioni regionali è funzionale alla necessità di riorganizzare l'offerta diagnostico terapeutica ed assistenziale riferita al paziente affetto da demenza, vista la parcellizzazione e la carente integrazione di servizi che di fatto insistono già sul nostro territorio e che hanno necessità di razionalizzarsi e di operare sotto un coordinamento organizzato, anche a garanzia della continuità assistenziale ospedale territorio e con le strutture sociali.

Il coordinamento organizzativo dovrà avvenire primariamente con le Neurologie di Savona e di Pietra Ligure, con la S.C. Psichiatria Territoriale e con i Servizi Sociali.

OUTPUT DI GESTIONE

Progetto organizzativo triennale del settore.

Previsione annuale dei volumi di prestazioni.

Piano annuale di attività.

Protocolli diagnostici terapeutici.

Utilizzo uniforme dei supporti informatici per il monitoraggio dell'attività svolta e l'analisi dei dati raccolti.

PROFILO RICHIESTO

Il dirigente medico scelto quale responsabile dell'unità organizzativa semplice dipartimentale, deve possedere specifiche competenze nell'ambito delle demenze e conoscenza del chronic care model, che costituisce ormai il riferimento organizzativo-operativo di tutte le esperienze più significative in Italia e all'estero nell'ambito dell'assistenza alla cronicità.


Deve possedere altresì:

- esperienza specifica nella organizzazione e gestione dell'assistenza del paziente affetto da deterioramento cognitivo, multiproblematico in ambito extra-ospedaliero e nella progettazione ed implementazione dell'integrazione tra i servizi che concorrono all'assistenza;
- esperienza nell'ambito dell'attività ambulatoriale UVA;
- conoscenza del quadro normativo di riferimento nazionale e regionale;
- esperienza nelle attività di monitoraggio e valutazione dei risultati delle attività;
- capacità ed esperienza di interazione intra e/o interaziendale e con altri soggetti istituzionali;
- capacità e attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità che contribuiscono alla realizzazione dei servizi per soggetti fragili;
- capacità di favorire all'interno di una équipe/gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborativo orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo.

04/10/2018

A.S.L. N° 2 SAVONESE
DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE

Il Direttore
Dr. Maurizio MODENESI

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

Dipartimento	Cure Primarie.
Struttura Semplice Dipartimentale	"Demenze"
Posizione/tipo incarico/categoria contrattuale	Incarico triennale di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale
Istruzione/Esperienza Requisiti di mantenimento	<p>Laurea in Medicina e Chirurgia. Iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Medici Chirurghi. Specializzazione in Geriatria e Gerontologia. 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.</p> <p>Esperienze ed abilità specifiche nel settore</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esperienza specifica nella organizzazione e gestione dell'assistenza del paziente affetto da deterioramento cognitivo, multiproblematico in ambito extra-ospedaliero e nella progettazione; • Esperienza nell'ambito dell'attività ambulatoriale UVA; • Conoscenza del quadro normativo di riferimento nazionale e regionale; • Conoscenza dei principali strumenti dei Sistemi Qualità e Accreditamento; • Conoscenza delle normative e attenzione alle tematiche riguardanti la privacy, la trasparenza e l'anticorruzione;
Diretto superiore	Direttore del Dipartimento

SCOPO DELLA POSIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Creare un sistema integrato per le demenze, in grado di garantire la diagnosi, la presa in carico tempestiva, la continuità assistenziale ed un corretto approccio alla persona malata ed alla famiglia, nei diversi stadi della malattia. - Supportare le persone con demenza ed i loro familiari, fornendo le corrette informazioni sulla malattia ed i servizi disponibili, facilitando l'accesso ad essi. - Migliorare la qualità di vita, promuovendo anche la piena integrazione sociale, attraverso il coinvolgimento delle famiglie, dei servizi sociali istituzionali e delle associazioni locali. - Coinvolgere le diverse figure (MMG, geriatri, neurologi, psichiatri, psicologi, assistenti sociali, ecc.) che a vario titolo operano intorno alle persone affette da demenza, intervenendo a diversi livelli (diagnosi, cura, assistenza, etc..) in maniera coordinata tra loro, creando una rete integrata di collaborazione, volta a prendere in carico il paziente nella sua globalità e dare supporto alle famiglie. - Promuovere l'utilizzo uniforme dei supporti informatici per il monitoraggio dell'attività svolta e l'analisi dei dati raccolti. - Promuovere eventi formativi, mirati alla sensibilizzazione della popolazione generale, di formazione ed informazione dei familiari/caregiver, anche tramite il supporto delle associazioni presenti sul territorio. - Coordinare incontri tra le diverse figure professionali, per garantire l'appropriatezza clinica e la gestione del paziente secondo il PDTA aziendale. - Favorire all'interno di una équipe/gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborativo orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo. - Interazione intra e/o interaziendale e con altri soggetti istituzionali. - Favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità che contribuiscono alla realizzazione dei servizi per soggetti fragili.
------------------------------	--

RESPONSABILITÀ

**STRUTTURA COMPLESSA AREA SANITARIA
JOB DESCRIPTION**

Responsabilità diretta	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione e gestione dell'ambulatorio UVA geriatrico territoriale. - Individuare i percorsi dedicati per le modalità di invio del paziente per la valutazione multidimensionale ai fini dell'accesso ai servizi territoriali. - Individuare il percorso terapeutico dei pazienti affetti da demenza con disturbi comportamentali. - Coordinare la rete ambulatoriale in termini di orari, giornate lavorative ed operatori presenti. - Attivare le risorse strutturali ed organizzative caratteristiche della presa in carico globale del paziente, finalizzate all'erogazione degli interventi appropriati in ordine ai comparti socio-sanitari. - È responsabile della diagnosi e terapia per i pazienti direttamente presi in carico, delle consulenze erogate e della continuità assistenziale dei pazienti ambulatoriali.
Responsabilità condivisa	<ul style="list-style-type: none"> - Collabora, con i Responsabili delle altre Strutture (complesse, semplici e semplici dipartimentali), al raggiungimento degli obiettivi dipartimentali e/o interdipartimentali. - E' responsabile unitamente ad altre figure dello stesso profilo professionale e non (Servizi Sociali, ecc.) della promozione di azioni finalizzate al rafforzamento dell'autonomia individuale, al mantenimento delle abilità residue e, per quanto è possibile, alla permanenza della persona nel proprio contesto familiare e/o nella propria abitazione.

RELAZIONI ORGANIZZATIVE

Interne	<ul style="list-style-type: none"> - Mantiene relazioni operative con la S.C. di Neurologia di Pietra Ligure, la S.C. Neurologia di Savona, il Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze, Dipartimento Cure Primarie ed attività distrettuali. - Partecipa ai gruppi di lavoro per la stesura dei P.I.A.
Esterne	<p>Mantiene relazioni operative con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distretti sociali e servizi sociali comunali - M.M.G. - ASL liguri - A.Li.Sa.

RELAZIONI GERARCHICHE

A MONTE	<p>Direzione Sanitaria ASL 2 Savonese. Direzione Sociosanitaria. Direttore di Dipartimento.</p>
A VALLE	<p>Tutto il personale afferente alla S.S.D. diretta.</p>

**STRUTTURA COMPLESSA AREA SANITARIA
 JOB DESCRIPTION**
RISORSE

Garantisce la gestione diretta del personale della dirigenza medica, del personale del comparto eventualmente assegnato
 Agisce con autonomia tecnico-funzionale, all'interno del budget dipartimentale, assicurando il rispetto della normativa di riferimento.

PROCESSI/PRESTAZIONI

- Garantisce l'uso appropriato delle risorse all'interno del budget dipartimentale, 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.
- Supervisiona le attività e i processi organizzativi della Struttura al fine di garantire la semplificazione, lo snellimento e la celerità delle procedure.
- Collabora per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali e attua i percorsi diagnostici e terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali ed i professionisti coinvolti
- Promuove azioni volte all'integrazione dipartimentale.
- Garantisce il controllo sul personale 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 assegnato del Codice Aziendale di Comportamento dei dipendenti e degli obblighi in materia di rispetto dell'orario di lavoro.
- Partecipa alla creazione, introduzione e implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali, così come promuovere l'utilizzo di nuove tecniche assistenziali, al fine di implementare la qualità delle cure e dell'assistenza.
- Collabora con i medici specialisti ospedalieri, territoriali, i MMG, gli operatori sanitari e sociali, nella predisposizione dei progetti e realizzazione di percorsi assistenziali che:
 1. siano efficaci, efficienti ed appropriati dal punto di vista clinico, assistenziale ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale, contestualizzando nell'area operativa gli specifici obiettivi aziendali;
 2. garantiscano l'equità dell'assistenza escludendo interessi personali, professionali e dell'organizzazione;
 3. favoriscano un approccio multidimensionale, multi professionale e interculturale.

PROCESSO
ATTIVITÀ/PRESTAZIONE

Definisce e coordina percorsi di continuità assistenziale che consentano l'appropriata presa in carico delle persone affette da deterioramento cognitivo, attraverso:

- valutazione multidimensionale del bisogno e relativa individuazione dell'appropriato setting assistenziale (dimissioni ospedaliere protette verso il domicilio, attraverso le UVGO e/o valutazioni domiciliari);
- stesura di PDTA;

Costruzione di percorsi che prevedano la partecipazione di tutti gli stakeholders interessati.

**STRUTTURA COMPLESSA AREA SANITARIA
JOB DESCRIPTION**

QUALITÀ E SICUREZZA

<p>Qualità</p>	<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.
<p>Sicurezza</p>	<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.
<p>Privacy</p>	<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.
<p>Rifiuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - È responsabile dell'attuazione delle procedure aziendali "Gestione smaltimento rifiuti speciali".

**STRUTTURA COMPLESSA AREA SANITARIA
JOB DESCRIPTION**

<p>Anticorruzione</p>	<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.
<p>VERIFICA DELLE COMPETENZE</p>	<p>Ogni 3 anni. Valutazione periodica effettuata dal Direttore del Dipartimento e dal Collegio individuato dall'Azienda.</p>
<p>MODALITÀ DI SOSTITUZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente medico individuato annualmente sulla base delle competenze e dell'esperienza acquisite nel processo gestionale delle attività della S.C. di appartenenza; - Il nominativo del sostituto è comunicato alla Direzione Sanitaria, Direzione Sociosanitaria, Direzione del Dipartimento, S.C. Organizzazione Gestione e Formazione del personale ed ai Direttori delle SS.CC. del Dipartimento Cure Primarie.
<p>FORMAZIONE</p>	<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.

**STRUTTURA COMPLESSA AREA SANITARIA
JOB DESCRIPTION****Formazione rivolta ad altri**

- Provvede a rilevare annualmente i fabbisogni formativi del personale della S.S.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 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.S.D. progetti formativi universitari o volontari.
- Individua le esigenze formative e ne promuove lo svolgimento

PERIODO DI VALIDITÀCoincidente con il periodo di incarico.
3 anni.Data 16/10/2018A.S.L. N° 2 SAVONESE
DIPARTIMENTO CURE PRIMARIEDirettore
Dr. Maurizio MODENESI

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 Demenze - Dipartimento Cure Primarie.

__l__ sottoscritt _____, nat__ a ____ (prov. __) il _____, residente _____, Via o Piazza _____ n° ____ CAP _____ tel. _____ cell. _____ e-mail _____, chiede di essere ammess__ alla selezione interna per il conferimento dell'incarico di Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Demenze, Dipartimento Cure Primarie, riservato ai Dirigenti in servizio presso il medesimo Dipartimento dell'Asl2 - Sistema Sanitario Regione Liguria nella disciplina "Geriatrics".

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 Cure Primarie, in qualità di dirigente nella disciplina "Geriatrics",
- b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio nel profilo di dirigente nella disciplina "Geriatrics" 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.

__l__ 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 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 svolgimentonum. 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

.....