

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

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 Microbiologia - Dipartimento Diagnostica, 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 Diagnostica, in qualità di dirigente in una delle seguenti discipline "Microbiologia e Virologia", "Patologia clinica (Laboratorio analisi)", "Biochimica clinica"
- b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio nel profilo di dirigente in una delle seguenti discipline "Microbiologia e Virologia", "Patologia clinica (Laboratorio analisi)", "Biochimica clinica" 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 Microbiologia - Dipartimento Diagnostica”**
- **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 Diagnostica, Dr. Andrea Tomasini
- Direttore della Struttura Complessa Laboratorio e Patologia Clinica, Dr.ssa Flavia Lillo (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 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 “MICROBIOLOGIA”	Pag. 1/2
---	---	----------

Dipartimento	DIAGNOSTICA	Direttore
Struttura Semplice Dipartimentale	MICROBIOLOGIA	

DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il settore svolge attività rivolte alla gestione del paziente con patologia infettiva, con lo scopo di **individuare i microrganismi responsabili di infezioni**, nei campioni biologici di varia natura, collaborando così alla conferma diagnostica, all'accertamento eziologico e al monitoraggio della terapia. Le metodologie diagnostiche applicate sono aderenti a quanto stabilito dalle linee guida nazionali e internazionali e l'esecuzione dei test viene affidata alle tecniche più avanzate nel campo dell'automazione computerizzata e della biologia molecolare.

VOLUMI DI ATTIVITA'

I volumi complessivi (118.575 test) derivano dalla somma delle attività delle due SSD di origine (Microbiologia e Biologia Molecolare). Nel corso del 2017 (ultima annualità intera) sono stati eseguiti 60.850 test microbiologici tra cui 26.504 urinocolture, 4.784 ricerche per Klebsielle Pneumoniae KPC, 3.761 colture per germi comuni, 2.648 antibiogrammi, 2.639 identificazioni, 7.979 emocolture. Per quanto riguarda le urinocolture i test coprono il volume complessivo delle richieste di tutta l'Asl essendo stati centralizzati completamente sulla sede della Microbiologia di Pietra Ligure. Il settore collegato alla Biologia Molecolare e Virologia di Pietra Ligure ha prodotto, sempre nel 2017, 57.725 esami, prevalentemente riguardanti virus epatotropi (HCV, HBV, HAV) e HIV. Sono state inoltre condotte indagini molecolari per diagnostica della trombofilia, celiachia, e test per la valutazione dei pazienti HCV positivi da inserire nei protocolli per l'eradicazione del virus con i farmaci innovativi (antivirali ad azione diretta, che hanno permesso di semplificare drasticamente le terapie, portare i tassi di cura quasi al 100%, e ridurre la durata in maniera straordinaria, fino anche a 8 settimane, con effetti collaterali a livelli trascurabili).

Sempre riguardo alla diagnostica virologica va ricordato la convenzione con Asl1 che ha portato alla centralizzazione dei test dell'Area Ottimale del Ponente Ligure sulla Struttura di Pietra Ligure.

RISORSE ATTUALMENTE ASSEGNATE

Risorse umane:

Alla SSD sono assegnati in concomitanza con la costituzione ex-novo della SSD 4 Dirigenti Biologi, 1 Coordinatore Tecnico e 6 Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico.

Tali risorse sono date dal personale in questo momento presente nelle due SSD di Microbiologia e Biologia Molecolare che confluiranno nella nuova SSD Microbiologia.

A seguito della progressiva centralizzazione delle attività di batteriologia e virologia su un'unica sede si renderà necessario l'adeguamento delle risorse umane. Tali risorse dovranno essere reperite attraverso mobilità intraziendale e individuate in conseguenza della cessazione della funzione in capo alla struttura di provenienza.

AREE DI RISULTATO

Nei prossimi anni è previsto il completamento della centralizzazione dei test microbiologici e virologici gestibili su unica piattaforma. Resterà da verificare quali test mantenere su entrambe le sedi (Savona e Pietra Ligure) per le loro particolari caratteristiche (es. urgenza) che al momento si ritiene sia opportuno vengano mantenuti su entrambi i nosocomi. Dovranno quindi essere garantite, con funzioni di hub, le attività analitiche di Microbiologia Clinica e Virologia (integrandosi per la parte virologica con il territorio dell'ASL1), sia in regime ambulatoriale, sia quelle riguardanti i pazienti ricoverati in tutte le strutture di degenza aziendali, assicurando tutte le diagnostiche di specifica competenza infettivologica in regime di elezione e in urgenza/emergenza.

OUTPUT DI GESTIONE

Prosecuzione del progetto organizzativo di centralizzazione cercando e valutando sinergie e collaborazioni a livello sovraziendale anche nella logica dei nuovi assetti all'interno del DIAR della Diagnostica. Mantenere e promuovere gli interventi sulla qualità appropriatezza e gestione del rischio.

Dovranno essere garantite, nello specifico, le seguenti linee di lavoro:

- diagnostica microbiologica diretta e indiretta, colturale e molecolare;
- diagnostica virologica indiretta e diretta molecolare;

- integrazione con la Direzione sanitaria e con le Direzioni mediche ospedaliere per il monitoraggio e controllo delle infezioni correlate alle pratiche assistenziali;
- promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance.

Si dovrà intendere attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.

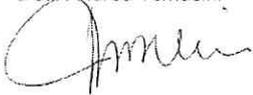
PROFILO RICHIESTO

Laurea in Medicina e Chirurgia o Biologia

Specializzazione in discipline equipollenti o affini all'ambito della Microbiologia e Virologia, Patologia Clinica (Laboratorio di Analisi Chimico-Cliniche e Microbiologia).

Sono richieste competenze professionali specifiche documentate. Dovranno essere valutate le capacità gestionali e organizzative documentate. Tali capacità saranno stimate sulla base della predisposizione di programmi, progetti, piani di attività o riorganizzazione anche in ragione delle risorse umane ed economiche impiegate e all'apporto al raggiungimento degli obiettivi di budget del Dipartimento di Diagnostica.

Dott. Andrea Tomasini



	DIPARTIMENTO GIURIDICO, RISORSE UMANE E RELAZIONI ESTERNE S.C. ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E FORMAZIONE PERSONALE	Pag. 1/7
	STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE MICROBIOLOGIA JOB DESCRIPTION	

\Dipartimento	Diagnostica
Struttura Semplice Dipartimentale	Microbiologia
Posizione/tipo incarico/categoria contrattuale	Incarico triennale di Responsabile di S.S.D.
Istruzione/Esperienza Requisiti di mantenimento	<p>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>Laurea in Medicina e Chirurgia o Biologia</p> <p>Specializzazione in discipline equipollenti o affini all'ambito della Microbiologia e Virologia, Patologia Clinica (Laboratorio di Analisi Chimico-Cliniche e Microbiologia)</p> <p>Iscrizione all'Albo Professionale di riferimento</p> <p>Esperienza professionale documentata nell'ambito dell'area specialistica riferita alla SSD</p> <p>Possesso delle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni correlate all'incarico in questione (gestionali/organizzative/relazionali/manageriali)</p> <p>Documentazione della partecipazione a corsi di aggiornamento professionale, docenze e delle pubblicazioni attinenti all'incarico da ricoprire.</p> <p>Documentate capacità e competenze relazionali.</p> <p>Documentate capacità e competenze organizzative anche tramite l'interazione con altre aree specialistiche allo scopo di favorire l'ottimizzazione dell'uso della dotazione strumentale e delle risorse umane.</p>
Diretto superiore	Direttore del Dipartimento

SCOPO DELLA POSIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare la gestione e l'erogazione dei servizi della SSD Microbiologia attraverso l'individuazione precoce degli agenti patogeni. - Garantire la diagnosi strumentale riferita alle patologie di carattere infettivologico (batterologico e virologico), genetico (es. patologie metaboliche e coagulative) afferenti alla Struttura. - Garantire l'appropriatezza dell'attività clinica anche in conformità a protocolli, linee guida e PDTA. - Contribuire al trattamento farmacologico e alla prevenzione della diffusione degli agenti patogeni, offrendo indicazioni terapeutiche ai clinici. - Monitorare le resistenze dei microorganismi ai farmaci, favorendo la razionalizzazione della spesa all'interno degli ospedali dell'Azienda e sul territorio di riferimento - Identificare i soggetti infetti supportando i clinici con test che tengano in considerazione i reservoir dei virus, la replicazione residua ed altri parametri per individuare i pazienti che possono beneficiare di interventi di eradicazione o, in alternativa, che possono tenere sotto controllo i virus con regimi terapeutici ridotti o addirittura sospesi. - Assicurare l'aggiornamento costante e lo sviluppo del patrimonio tecnologico nella direzione di una velocizzazione delle analisi oltre che della loro specificità. - Assicurare l'interazione con l'area ingegneria clinica per la realizzazione delle attività del servizio. - Garantire 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 <i>mission</i> aziendale, garantire l'organizzazione della Struttura in modo da assicurare la gestione e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di integrazione ed ottimizzazione delle risorse. - Pianificare le attività secondo gli obiettivi strategici individuati dalla Direzione Aziendale e
------------------------------	---



STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE
MICROBIOLOGIA
JOB DESCRIPTION

- concordati con il Direttore di Dipartimento, vigilando sul loro stato di attuazione al fine di garantirne la realizzazione nei modi e nei tempi prefissati.
- Individuare le opportunità di miglioramento dell'organizzazione e del servizio erogato garantendo la qualità del prodotto/servizio.
 - Applicare le indicazioni Regionali di Centralizzazione, operando in modo trasversale e sinergico con tutte le Strutture dell'Azienda e con i Clienti Esterni per l'attività di microbiologia, per genetica umana e farmacogenetica.
 - Proseguire nelle attività collaborative:
 - o Con la Direzione della S.C. Anestesiologia dell'ASL2, per l'appropriatezza della richiesta dei test virologici pre-operatori.
 - o Con le Direzioni delle S.C. Gastroenterologia e Malattie infettive dell'ASL2, per la realizzazione dell'obiettivo di Farmacovigilanza e abbattimento del costo sociale ed economico attraverso Trial terapeutico per Epatite C, risultando l'unico Laboratorio del Ponente Ligure ad effettuare i test di farmacogenetica per Epatite ed AIDS.
 - o Con la Direzione Dipartimentale e le altre Strutture del Dipartimento per il raggiungimento dell'obiettivo di centralizzazione di Linee diagnostiche in un'unica Sede.

La Direzione della SSD opera in associazione con le Direzioni intra- e inter-dipartimentali dell'ASL2 per il raggiungimento degli obiettivi Aziendali di Centralizzazione di Linee in un'unica sede, fondamentali per l'appropriatezza della richiesta e per l'economicità di scala.

Nell'ambito dei compiti assegnati si impegna a perseguire l'efficacia e l'economicità delle procedure adottate, a verificare l'applicazione dei protocolli indicati negli obiettivi di Struttura e Dipartimentali e ad operare con criteri di tracciabilità e trasparenza. La Direzione si impegna, inoltre, a migliorare continuamente i propri processi ed il proprio sistema di gestione attraverso la definizione ed il monitoraggio degli indicatori di risultato.

La Direzione della SSD si impegna a seguire le indicazioni regionali di centralizzazione d'attività.

La Direzione della SSD si impegna a vigilare che questa politica continui ad essere accolta dalla Direzione Aziendale e compresa, attuata e sostenuta da tutto il personale della SSD.

RESPONSABILITÀ

Responsabilità diretta

- Vigila 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 a lei assegnato, sia per l'area della Dirigenza, sia per il Comparto, ai sensi e per gli effetti e nei limiti previsti dall'art.55-Bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.
- E' responsabile della divulgazione e della verifica di acquisizione e conoscenza della documentazione inerente gli obblighi previsti dal Codice di Comportamento Aziendale e del Piano Triennale di Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.), con particolare attenzione all'obbligo di astensione in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse.
- Garantisce con il supporto dei Dirigenti della Struttura e del Coordinatore Tecnico:
 - 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 dell'orario di servizio;
 - l'applicazione della procedura di controllo sull'effettiva presenza in servizio del personale della dirigenza, verificandone il corretto utilizzo, la validità e l'efficacia.
- È responsabile e garantisce la corretta, puntuale e tempestiva compilazione della documentazione sanitaria (validazione tecnica, clinica, firma digitale).
- Vigila sul rispetto puntuale delle procedure aziendali in vigore.
- Vigila sugli obblighi formativi con ECM e sulla formazione scientifica di tutto il personale assegnato, con particolare attenzione all'aggiornamento continuo sulla diagnostica microbiologica

STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE
MICROBIOLOGIA
JOB DESCRIPTION

- Raggiunge gli obiettivi gestionali attribuiti, attraverso il rispetto del budget prefissato e l'osservazione delle indicazioni della Direzione Aziendale.
- Provvede, in accordo con il Coordinatore Tecnico, all'assegnazione e all'ottimizzazione del personale all'interno della Struttura.
- Assolve tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa nei confronti del personale dirigente, operante nella Struttura, compresa la valutazione per la quale riferisce al Direttore di Dipartimento.
- È responsabile della gestione ordinaria dell'attività della Struttura Semplice Dipartimentale Microbiologia e della garanzia di continuità del servizio, in situazioni di emergenza.
- È responsabile della programmazione delle attività della Struttura, del rispetto dei tempi di consegna dei referti e di quanto dichiarato nella Guida ai Servizi, pubblicata sul sito aziendale.
- È responsabile del raggiungimento dei Livelli essenziali di Assistenza (LEA) di competenza, secondo il DPCM del 12 gennaio 2017.
- È responsabile dell'approvazione delle procedure/istruzioni operative interne.

Responsabilità condivisa

- Collabora con i Responsabili delle altre Strutture (complesse e dipartimentali) per il raggiungimento degli obiettivi pianificati a livello di Dipartimento, e con le altre strutture aziendali. In particolare, la Direzione della SSD opera con:
 - la Direzione della S.C. Anestesiologia dell'ASL2, per l'appropriatezza della richiesta dei test virologici pre-operatori.
 - le Direzioni delle S.C. Gastroenterologia e Malattie infettive dell'ASL2, per la realizzazione dell'obiettivo di Farmacovigilanza e abbattimento del costo sociale ed economico attraverso Trial terapeutico per Epatite C, risultando l'unico Laboratorio del Ponente Ligure ad effettuare i test di farmacogenetica per Epatite C ed AIDS.
 - la Direzione della S.C. di Patologia Clinica di ASL2 per il raggiungimento dell'obiettivo di centralizzazione di Linee diagnostiche in un'unica sede.
 - la Direzioni del SIA per il monitoraggio delle Statistiche
 - la Direzione del CCD per il monitoraggio degli obiettivi assegnati nella scheda di budget , del conto economico del progetto interaziendale e per la formulazione delle tariffe per ALPI.
- Con la Direzione Dipartimentale dei Servizi di ASL1 e con la Direzione del Dipartimento della Diagnostica di ASL2 per il raggiungimento dell'obiettivo di centralizzazione della virologia molecolare del Ponente ligure, in un'unica Sede, identificata nella Struttura Dipartimentale di Microbiologia – Area di Biologia Molecolare.
- Con la Direzione della S.C. Governo Clinico
- Con i Responsabili della Qualità, sia del Comparto sia dei Dirigenti, della SSD per l'ottimizzazione delle procedure di Certificazione ed Accreditamento.
- con la Direzione della Formazione per la definizione dei tirocini formativi e di orientamento degli studenti dei licei, secondo la convenzione di Tirocinio della regione Liguria.
- Con la Direzione degli Affari Generali per la stesura di convenzioni, sia per l'attività formativa degli studenti universitari o liceali.

RELAZIONI ORGANIZZATIVE

Interne

- È membro di diritto del Comitato di Dipartimento.

Esterne

- 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.
- Collabora, attraverso convenzione tra Università e ASL, con l'Università.

	DIPARTIMENTO GIURIDICO, RISORSE UMANE E RELAZIONI ESTERNE S.C. ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E FORMAZIONE PERSONALE	Pag. 4/7
	STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE MICROBIOLOGIA JOB DESCRIPTION	

RELAZIONI GERARCHICHE	
A MONTE	Direttore di Dipartimento. Direttore Sanitario.
A VALLE	Dirigenti della SSD Coordinatore tecnico della SSD Personale del Comparto

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>Alla SSD sono assegnati in concomitanza con la costituzione ex-novo della SSD 4 Dirigenti Biologi, 1 Coordinatore Tecnico e 6 Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico provenienti dalle due SSD Microbiologia e Biologia Molecolare.</p> <p>A seguito della progressiva centralizzazione delle attività di batteriologia e virologia su un'unica sede si renderà necessario l'adeguamento delle risorse umane. Tali risorse dovranno essere reperite attraverso mobilità intraaziendale e individuate in conseguenza della cessazione della funzione in capo alla struttura di provenienza.</p>
----------------	--

PROCESSI/PRESTAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Negozia gli obiettivi di budget con la Direzione e 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. - Si attiene alle direttive impartite dalla DMPO per quanto riguarda problematiche igienistico-organizzative.
-----------------------------	---

	<p>Le prestazioni, nello specifico, dovranno riguardare le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diagnostica microbiologica, batteriologica, parassitologica diretta e indiretta, colturale e molecolare; • diagnostica virologica indiretta e diretta molecolare; • diagnostica della trombofilia, della celiachia; • farmacogenomica
--	---

STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE
MICROBIOLOGIA
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 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 della normativa in merito ai rifiuti e ai reflui.

STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE
MICROBIOLOGIA
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.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; - 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 SSD, 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"> - Se non confermato, il Direttore di Dipartimento nomina 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.
<p>FORMAZIONE (rivolta a se stesso e ad altri)</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. - Produce pubblicazioni scientifiche e abstract relativi all'attività svolta.
<p></p>	<p>Formazione rivolta ad altri</p>

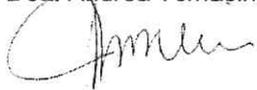
	DIPARTIMENTO GIURIDICO, RISORSE UMANE E RELAZIONI ESTERNE S.C. ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E FORMAZIONE PERSONALE	Pag. 7/7
	STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE MICROBIOLOGIA JOB DESCRIPTION	

	<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 VALIDITÀ	Coincidente con il periodo di incarico. 3 anni.
----------------------------	--

Data 10/10/2018

Dott. Andrea Tomasini



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 Microbiologia - Dipartimento Diagnostica.

__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 Microbiologia - Dipartimento Diagnostica, riservato ai Dirigenti in servizio presso il medesimo Dipartimento dell'Asl2 - Sistema Sanitario Regione Liguria in una delle seguenti discipline "Microbiologia e Virologia", "Patologia clinica (Laboratorio analisi)", "Biochimica clinica".

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 Diagnostica, in qualità di dirigente nella disciplina " _____",
- b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio nel profilo di dirigente nella disciplina " _____" 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 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

.....