

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

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 Pneumologia - Dipartimento Medico, 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 Medico, in qualità di dirigente nella disciplina "Malattie dell'apparato respiratorio" (Pneumologia);
- b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio nel profilo di dirigente nella disciplina "Malattie dell'apparato respiratorio" (Pneumologia) 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:



Asl2

Sistema Sanitario Regione Liguria

- **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 Pneumologia - Dipartimento Medico”**
- **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.



Asl2

Sistema Sanitario Regione Liguria

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 Medico, Dr. Rodolfo Tassara
- Direttore della S.C. Medicina interna 2 P.O. Levante, Dr. Lionello Parodi (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 18,30 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 “PNEUMOLOGIA”	Pag. 1/2
--	---	----------

Dipartimento	MEDICINA	Direttore DR. RODOLFO TASSARA
Struttura Semplice Dipartimentale	PNEUMOLOGIA	

DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore individuato ha il carattere di struttura specialistica inserita nell'ambito del Dipartimento di Medicina
 I compiti della Struttura prevedono:

- a) risposte appropriate nei confronti delle Malattie dell'Apparato Respiratorio, che nelle loro forme croniche sono di forte impatto epidemiologico (con prevalenze in Italia del 6% per l'Asma, del 5% per la BPCO, del 3% per le Apnee Ostruttive nel Sonno) o gravate da una significativa mortalità (il 40% dei pazienti a 2 anni per la Fibrosi Polmonare Idiopatica e l'80% dei pazienti a 5 per la BPCO grave con BODE Index \geq 7), con significativi costi sociali diretti (dovuti soprattutto agli accessi in PS, le ospedalizzazioni, le riammissioni a 30 giorni) ed indiretti.
- b) risposte efficienti e rapide nei confronti della diagnostica di masse, addensamenti, noduli polmonari (nel contesto di una incidenza di tumori polmonari in continua ascesa, con 35-40 mila nuovi casi in Italia)
- c) capacità di interazione con le altre Strutture Specialistiche per la soluzione di complicanze pneumologiche o situazioni complesse (valutazione preoperatoria, cure palliative, gestione condivisa del malato con comorbilità o terminale)

VOLUMI DI ATTIVITA'

Si ritiene che la Struttura ad isorisorse potrà soddisfare i seguenti volumi di attività :

- 13.000 prestazioni ambulatoriali
- 800 prestazioni di funzionalità respiratoria per interni presso Ospedale S. Corona
- 350 prestazioni di funzionalità respiratoria per interni presso Ospedale S. Paolo
- 225 dimissioni in degenza ordinaria (indice occupazione posti letto del 95 %, tempo di degenza medio di 9/10 giorni)
- 150 dimissioni in DH con 3 accessi medi per ogni singolo D.H.
- 200 videobroncoscopie con biopsia

Al 31/5/2018, rispetto al 2017, si registra un trend in aumento delle videobroncoscopie presso S. Corona (+58%), delle prestazioni per interni presso il S. Paolo (+100%), delle Spirometrie Globali sul Territorio (+100%), delle ago-biopsie TC guidate in DH in collaborazione con la SSD Angiografia e Radiologia Interventistica (+100%) presso il S. Corona.

In virtù del nuovo capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di Ventiloterapia e Polisonnografia (la cui gara è in corso presso ALISA) è previsto per il 2019 un aumento del carico di lavoro per la Fisiopatologia Respiratoria (polisonnogramma notturno, +150%) e l'Ambulatorio dei Disturbi Respiratori nel Sonno (taratura CPAP, +100%)

RISORSE ATTUALMENTE ASSEGNATE

La Struttura sarà operativa con le seguenti risorse : 8 medici di cui

- 5 dirigenti medici presso Presidio Ospedaliero S. Corona/Albenga
- 2 dirigenti medici presso Presidio Ospedaliero Savona/Cairo Montenotte
- 1 dirigente medico SUMAI sul Territorio

I Dirigenti Medici in servizio presso l'Osp. S. Corona, oltre alla copertura dell'attività ambulatoriale dalle 8 alle 14.00 dal lunedì al venerdì, garantiscono la gestione dei letti di degenza assegnati e l'attività di consulenza dalle 8 alle 18 di tutti i giorni feriali (dal lunedì al sabato) e dalle 8 alle 12 della domenica e partecipano alla turnazione della guardia internistica notturna (18-08) e festiva (12-20)

I Dirigenti Medici in servizio presso l'Osp. S. Paolo, oltre alla copertura dell'attività ambulatoriale e di consulenza dalle 8 alle 14 di tutti i giorni feriali, partecipano alla copertura delle guardie notturne e festive secondo i modelli organizzativi adottati dalla Direzione di Presidio

Alla Struttura sono assegnati:

- 5 infermieri presso Ambulatori ed Endoscopia Toracica siti al S. Corona (padiglione ELIO)
- 2 infermieri presso gli Ambulatori e l'Endoscopia Toracica siti al S. Paolo

Gli infermieri presso la degenza sono condivisi con la Gastroenterologia, da cui dipendono formalmente

Risorse Strutturali:

- Dotazione Tecnologica per Fisiopatologia Respiratoria (15 Elettromedicali, riportati nel dettaglio su PQU119 Allegato A)
- Dotazione Tecnologica per Endoscopia Toracica (2 colonne video, 7 videobroncoscopi, 1 fibrobroncoscopio, 1 Laser Tullium ed altro, in dettaglio in Procedure Endoscopia Allegato 8)

Logistica

- 6 posti letto di degenza ordinaria all'Ospedale di S. Corona
- 2 posti letto di Day Hospital all'Ospedale di S. Corona
- 6 Ambulatori presso Ospedale S. Corona (Fisiopatologia Respiratoria, Pneumologia, Allergologia Respiratoria, Disturbi Respiratori nel Sonno, Endoscopia Toracica, Ossigenoterapia-Ventiloterapia Domiciliare)
- 5 Ambulatori presso Ospedale S. Paolo (Fisiopatologia Respiratoria, Pneumologia, Ossigenoterapia, Fibrosi Polmonari, Endoscopia toracica)
- 2 Ambulatori sul Territorio (Fisiopatologia Respiratoria, Pneumologia)

AREE DI RISULTATO


La “mission” della Struttura nell’ottica di una integrazione funzionale con la SC di Pneumologia dell’ASL1, è volta alla:
-Diagnostica, funzionale (Fisiopatologia Respiratoria) ed invasiva (Endoscopia Toracica e Pneumologia Interventistica), puntando all’efficienza ed all’eccellenza
-alla gestione delle malattie respiratorie croniche (asma, anafilassi, BPCO, fibrosi idiopatica, sindrome delle apnee ostruttive nel sonno) nelle loro forme gravi, sviluppando una forte integrazione ospedale-territorio attraverso una risposta a 360°, ben bilanciata fra Ponente, Levante e Valbormida (vedi ad es. PDTA “Gestione integrata della BPCO”, in fase approvativa) e l’utilizzo di reti informatiche (vedi messa in rete delle Postazioni Spirometriche Ospedaliere e Territoriali, con sviluppo del referto digitale), con l’obbiettivo principale di evitare gli accessi in Dipartimento di Emergenza.

OUTPUT DI GESTIONE

- Progetto organizzativo triennale del settore
- Intervento isorisorse annuale qualità ed appropriatezza
- Previsione annuale volumi di prestazioni
- Piano annuale di attività
- PDTA (BPCO – Nodulo polmonare – Gestione nO2 domiciliare)
- Aggiornamento tecnologico

PROFILO RICHIESTO

Il dirigente medico scelto quale responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale dovrà possedere:
-documentate capacità gestionali ovvero incarichi di responsabilità e di progetto (la cui descrizione deve però dimostrare una significativa gestione di personale e mezzi) ;
-specifiche competenze professionali e scientifiche in campo pneumologico evidenziate dal CV professionale, dalla produzione scientifica, da corsi di formazione, da docenze a corsi universitari o ECM di carattere nazionale .

	DIPARTIMENTO GIURIDICO, RISORSE UMANE E RELAZIONI ESTERNE S.C. RISORSE UMANE	Pag. 1/6
	STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE PNEUMOLOGIA JOB DESCRIPTION	

Dipartimento	MEDICINA
Struttura Semplice Dipartimentale	PNEUMOLOGIA
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> <ul style="list-style-type: none"> - Laurea in MEDICINA E CHIRURGIA e iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei MEDICI - CHIRURGI - Specializzazione nella disciplina Pneumologia <p>Comprovata esperienza gestionale, documentabile anche attraverso</p> <ul style="list-style-type: none"> - incarichi di Responsabilità di Struttura Semplice Dipartimentale o di Struttura Semplice (che comporti la gestione di personale e mezzi) - eventuali incarichi di sostituto del direttore di S.C.
Diretto superiore	Direttore del Dipartimento

SCOPO DELLA POSIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Garantisce in un'ottica di integrazione le attività di collaborazione e/o supporto con le Strutture del Dipartimento attraverso una funzione di programmazione e coordinamento delle attività. - Nel contesto della mission aziendale, garantisce l'organizzazione della Struttura in modo da assicurare la gestione e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di integrazione ed ottimizzazione delle risorse. - Pianifica le attività secondo gli obiettivi strategici individuati dalla Direzione Aziendale e concordati con il Direttore di Dipartimento, vigilando sul loro stato di attuazione al fine di garantirne la realizzazione nei modi e nei tempi prefissati. - Individua le opportunità di miglioramento dell'organizzazione e del servizio erogato garantendo la qualità del prodotto/servizio. - Garantisce la continuità assistenziale dei pazienti che afferiscono alla Struttura - E' garante della appropriatezza delle attività di diagnosi e di cura in base a Protocolli, Linee Guida e PDTA - E' responsabile del mantenimento e dell'aggiornamento costante del patrimonio tecnologico in dotazione alla Struttura. - Risponde alle direttive della DMPO per quanto riguarda le problematiche igienistico/organizzative. - Provvede a mantenere un elevato livello di competenze nelle due discipline caratterizzanti la mission della Struttura, ovvero la Fisiopatologia Respiratoria (compresa la diagnostica ed il trattamento dei Disturbi Respiratori nel Sonno) e l'Endoscopia Toracica. - Garantisce competenza ed appropriatezza prescrittiva delle terapie biologiche o di procedure innovative per l'asma grave o di molecole soggette a monitoraggio per la fibrosi polmonare. - Garantisce un CV adeguato per ambire al ruolo di Principal Investigator in sperimentazioni cliniche multicentriche, nazionali o internazionali in ambito respiratorio
------------------------------	--

RESPONSABILITÀ	
Responsabilità diretta	<ul style="list-style-type: none"> - E' responsabile del rispetto dell'orario di servizio e sull'effettiva presenza in servizio del personale della dirigenza assegnato alla Struttura. - E' responsabile del rispetto puntuale delle procedure aziendali in vigore. - È titolare del potere disciplinare sul personale della dirigenza, ai sensi e per gli effetti nonché nei limiti previsti dall'art.55-Bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm. - Garantisce con il supporto dei Dirigenti Medici della Struttura e con i coordinatori: <ul style="list-style-type: none"> - 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;

STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE
PNEUMOLOGIA
JOB DESCRIPTION

- 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 e tenuta della documentazione sanitaria (cartella clinica degenza, cartella clinica ambulatoriale, verbali di Pronto Soccorso, registro operatorio, consensi sul trattamento dati personali) fino alla consegna all'archivio clinico.
- Assolve tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa nei confronti del personale dirigente operante nella Struttura in particolare quelli relativi al sistema di valutazione.
- E' garante della salute del Personale sanitario afferente alla S.C. nel rispetto delle norme di prevenzione delle malattie contagiose e diffusive, dello screening puntuale proposto dal Medico Competente nei riguardi dell'organico della Struttura
- Raggiunge gli obiettivi gestionali attribuiti, rispetta il Budget prefissato ed osserva le indicazioni della Direzione Aziendale
- Provvede, in accordo con il Coordinatore, all'assegnazione e all'ottimizzazione del personale all'interno della Struttura
- Gestisce in modo efficace ed efficiente le risorse attribuite, ottimizzandone l'impiego
- E' responsabile della gestione ordinaria dell'attività della Struttura diretta, garantendo la continuità del servizio in caso di emergenza
- E' responsabile della programmazione delle attività della Struttura diretta, della programmazione delle ferie e dei turni di lavoro del personale afferente alla Struttura diretta
- E' responsabile, direttamente o con obbligo sostitutivo, della conclusione dei procedimenti amministrativi gestiti dalla Struttura
- E' responsabile del raggiungimento dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) e di competenza
- E' responsabile dell'approvazione delle procedure/istruzioni operative interne
- E' responsabile della programmazione della Struttura diretta, delle liste di attesa ai ricoveri di elezione, delle liste di attesa ambulatoriali, della apertura/chiusura degli ambulatori.
- E' responsabile della formazione scientifica del personale Dirigente

Responsabilità condivisa

- Collabora con i Responsabili delle altre Strutture (complesse e dipartimentali) nel raggiungimento degli obiettivi pianificati a livello di Dipartimento, e con le altre strutture aziendali.
 - Gestisce funzionalmente il personale del comparto assegnato ai fini dell'attuazione dei processi/prestazioni della Struttura.
- In particolare, gestisce pazienti in comune con:
- SC Chirurgia Toracica (PDTA Nodulo Polmonare, DMT Valutazione Preoperatoria)
 - SC Chirurgia Generale (PDTA Obesità e Valutazione Preoperatoria),
 - SSD Radiologia ed Angiografia Interventistica (PDTA nodulo Polmonare e DMT Diagnostica Invasiva)
 - SC Oncologia (PDTA Nodulo Polmonare, DMT Valutazione Preoperatoria, gestione delle complicanze)
 - SC Unità Spinale Unipolare (Idoneità Paralimpica)

RELAZIONI ORGANIZZATIVE


Interne

- È membro di diritto del Comitato di Dipartimento
- Partecipa a Gruppi di Lavoro per la stesura di Protocolli, Procedure inerenti ai percorsi assistenziali e territoriali

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.
- Discute presso il Comitato Etico Regionale protocolli sperimentali o studi osservazionali
- Interagisce con le agenzie deputate al controllo delle sperimentazioni cliniche del farmaco multicentriche nazionali o internazionali di fase II, III e IV e degli studi osservazionali

RELAZIONI GERARCHICHE

	DIPARTIMENTO GIURIDICO, RISORSE UMANE E RELAZIONI ESTERNE S.C. RISORSE UMANE	Pag. 3/6
	STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE PNEUMOLOGIA JOB DESCRIPTION	

A MONTE	Direttore di Dipartimento. Direttore Sanitario ASL 2 Savonese.
A VALLE	Personale afferente alla S.S.D. Incarichi professionali

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>Risorse professionali gestite: - 7 Medici (6 con Incarico Professionale) - 7 Infermieri</p> <p>Risorse Strutturali: -6 posti letto di degenza ordinaria -2 posti letto di Day Hospital -6 Ambulatori presso Ospedale S. Corona (Fisiopatologia Respiratoria, Pneumologia, Allergologia Respiratoria, Disturbi Respiratori nel Sonno, Endoscopia Toracica, Ossigenoterapia-Ventiloterapia Domiciliare) -5 Ambulatori presso Ospedale S. Paolo (Fisiopatologia Respiratoria, Pneumologia, Ossigenoterapia, Fibrosi Polmonari, Endoscopia toracica) -2 Ambulatori sul Territorio (Fisiopatologia Respiratoria, Pneumologia)</p> <p>Risorse Strumentali: -Dotazione Tecnologica per la Fisiopatologia Respiratoria (15 Elettromedicali, riportati in PQU119, Allegato A) -Dotazione Tecnologica per Endoscopia Toracica (2 colonne video, 7 videobroncoscopi, 1 fibrobroncoscopio, 1 Laser Tullium ed altro, in dettaglio in Procedure Endoscopia Toracica, Allegato 8)</p>
----------------	--

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
	<p>La "mission" della Struttura, tenuto conto di una integrazione funzionale con la SC di Pneumologia dell'ASL1, è volta, nel rispetto della Medicina basata sulle evidenze, alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> -diagnostica, funzionale (Fisiopatologia Respiratoria) ed invasiva (Endoscopia Toracica e Pneumologia Interventistica), puntando all'efficienza -alla gestione delle malattie respiratorie croniche (asma, anafilassi, BPCO, fibrosi idiopatica, sindrome delle apnee ostruttive nel sonno) nelle loro forme gravi, sviluppando una forte integrazione ospedale-territorio attraverso una risposta a 360°, ben bilanciata fra Ponente, Levante e Valbormida (vedi ad es. PDTA "Gestione integrata della BPCO", in fase approvativa) e l'utilizzo di reti informatiche (vedi messa in rete delle Postazioni Spirometriche Ospedaliere e Territoriali, con sviluppo del referto digitale), con l'obiettivo principale di evitare gli accessi in Dipartimento di Emergenza. -ricerca dell'eccellenza dimostrabile con la produzione di lavori scientifici, la partecipazione a

**STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE
PNEUMOLOGIA
JOB DESCRIPTION**

sperimentazioni cliniche, l'innovazione tecnologica (ad es. utilizzo EBUS-TBNA)

Pertanto assicura:

- il corretto iter diagnostico e terapeutico delle acuzie, supervisionando la presa in carico degenziale di pazienti provenienti dal Territorio, dal PS, da altre S.C Ospedaliere
- un'efficiente pianificazione dei follow-up dei pazienti cronici, attivando processi di integrazione Ospedale-Territorio, ovvero assicurando una pronta risposta specialistica
- la corretta gestione ed utilizzo dei farmaci, con particolare attenzione per i Piani Terapeutici per farmaci biologici per la cura dell'asma grave e della fibrosi polmonare
- il counselling a pazienti e familiari, interviene nell'informazione ai pazienti e gestisce i rapporti con i familiari
- le competenze di l'alta specializzazione nella diagnostica respiratoria funzionale o invasiva
- la gestione del personale, organizzando direttamente o tramite un suo delegato i turni di guardia pomeridiani (14-18) e festivi (8-12) e di reparto
- l'innovazione tecnologica e la ricerca scientifica in ambito ospedaliero


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.

STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE
PNEUMOLOGIA
JOB DESCRIPTION

<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 della normativa vigente e del regolamento aziendale. - Individua formalmente il personale della S.S.D. "Incaricato del trattamento dei dati" ai sensi della normativa vigente e del regolamento aziendale. - Promuove azioni di sensibilizzazione del personale della S.S.D. sulle regole di riservatezza.
<p>Rifiuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - E' responsabile del rispetto in genere della normativa inerente i rifiuti e reflui .
<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 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>

	DIPARTIMENTO GIURIDICO, RISORSE UMANE E RELAZIONI ESTERNE S.C. RISORSE UMANE	Pag. 6/6
	STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE PNEUMOLOGIA JOB DESCRIPTION	

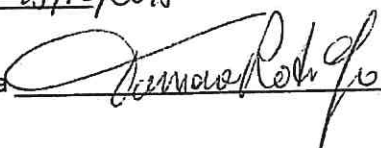
MODALITÀ DI SOSTITUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina annualmente un Dirigente afferente alla S.S.D. sulla base della valutazione comparata dei curricula - In alternativa il Direttore di Dipartimento avoca a se le funzioni del Responsabile di S.S.D. - Il nominativo del sostituto è comunicato alla Direzione Sanitaria, alla Direzione del Dipartimento, alla S.C. Risorse Umane, a tutto il personale della S.S.D.
---------------------------------	---

FORMAZIONE (rivolta a se stesso e ad altri)	Formazione propria <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. - Acquisisce con diligenza i crediti formativi ECM triennali previsti dalla normativa - Attesta la propria competenza di grado elevato nella disciplina con attività di docenza ad eventi nazionali promossi dalle Società Scientifiche o corsi Universitari o tramite pubblicazioni su riviste indicizzate
--	---

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

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

Data SAVONA 18/10/2013

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 Pneumologia - Dipartimento Medico

__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 Pneumologia - Dipartimento Medico riservato ai Dirigenti in servizio presso il medesimo Dipartimento dell'Asl2 - Sistema Sanitario Regione Liguria nella disciplina "Malattie dell'apparato respiratorio" (Pneumologia).

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 Medico, in qualità di dirigente nella disciplina "Malattie dell'apparato respiratorio" (Pneumologia);
- b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio nel profilo di dirigente nella disciplina "Malattie dell'apparato respiratorio" (Pneumologia) 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

.....