

## AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE NEUROELETTRIOFISIOLOGIA - DIPARTIMENTO TESTA - COLLO

Publicato sul sito internet aziendale [www.asl2.liguria.it](http://www.asl2.liguria.it) e sul sito [intranet aziendale](#) dal 22.10.2018

Data di scadenza del termine per la presentazione delle domande il 15° giorno successivo dalla data di pubblicazione cioè il 6.11.2018

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 Neuroelettrofisiologia - Dipartimento Testa-Collo, 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 Testa-Collo, in qualità di dirigente in una delle seguenti discipline "Neurologia", "Neurofisiopatologia";
- b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio nel profilo di dirigente in una delle seguenti discipline "Neurologia", "Neurofisiopatologia" 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 Neuroelettrofisiologia - Dipartimento Testa-Collo”**
  
- **tramite casella di posta elettronica certificata (PEC)**, esclusivamente al seguente indirizzo: [protocollo@pec.asl2.liguria.it](mailto:protocollo@pec.asl2.liguria.it)

con una delle seguenti modalità:

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

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

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

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

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

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

#### 4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

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

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

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

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

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

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

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

- Direttore Sanitario, Dr. Carlo Airoidi
- Direttore del Dipartimento Testa-Collo, Dr. Fabio Bandini
- Direttore della Struttura Complessa Neuroradiologia, Dr. Riccardo Padolecchia (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 9,30** presso la Sala Riunioni sita al piano terra del Monoblocco Ospedale S. Paolo di Savona (di fronte alla Cappella) - Località Valloria - Via Genova 30 - 17100 Savona.


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

## **7. NORME FINALI**

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

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

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

	<b>SCHEDA DESCRITTIVA STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE "NEUROELETTROFISIOLOGIA"</b>	Pag. 1/1
---	--	----------

<b>Dipartimento TESTA-COLLO</b>		<b>Direttore Dott. Fabio Bandini</b>
<b>Struttura Semplice Dipartimentale</b>	NEUROELETTROFISIOLOGIA	

**DESCRIZIONE DEL SETTORE**

Il settore individuato ha carattere di struttura specialistica inserita nell'ambito del Dipartimento Testa Collo. Effettua prestazioni strumentali sia per l'adulto che per il paziente pediatrico (elettroencefalogramma, elettromiografia, elettroencefalogramma) a pazienti con svariate patologie neurologiche certe o sospette. Tali prestazioni sono effettuate sia in regime ambulatoriale sia di ricovero. Compiti della Struttura Semplice Dipartimentale sono la diagnosi qualificata e il monitoraggio di molteplici patologie del Sistema Nervoso Centrale e del Sistema Nervoso Periferico (es. epilessia infantile o dell'adulto, malattie cerebrovascolari, stati di coma, neuropatie, miopatie, malattie demielinizzanti, malattie del midollo spinale).

**VOLUMI DI ATTIVITA'**

Struttura di nuova definizione per la quale non è possibile definire i volumi di attività

**RISORSE ATTUALMENTE ASSEGNATE**

Struttura di nuova definizione la quale non ha al momento alcuna risorsa assegnata

**AREE DI RISULTATO**

In quanto Struttura di nuova definizione, i risultati attesi sui futuri volumi di attività andranno valutati, proposti e concordati in sede di budget di S.S.D. Particolare attenzione dovrà essere posta all'attivazione dei percorsi clinico-organizzativi e allo sviluppo di protocolli diagnostici, nonché al monitoraggio intraoperatorio dei pazienti affetti da patologia midollare. I protocolli diagnostici e di assistenza intraoperatoria dovranno coprire l'intera casistica clinica attraverso la definizione specifica dei protocolli operativi e l'eventuale riduzione delle richieste e degli esami diagnostici inappropriati.

**OUTPUT DI GESTIONE**

Progetto organizzativo triennale del settore – intervento annuale qualità e appropriatezza – previsione annuale dei volumi di prestazioni – piano annuale di attività – protocolli diagnostici – predisposizione e mantenimento registro operativo apparecchiature

**PROFILO RICHIESTO**

- Il Dirigente Medico scelto quale responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale dovrà possedere alte e specifiche competenze professionali nell'ambito della Neurofisiologia Clinica (Elettroencefalografia, Elettroencefalogramma, Elettromiografia, Potenziali Evocati Multimodali). Tale competenza andrà documentata e certificata secondo le indicazioni della Società Italiana di Neurofisiologia Clinica (SINC) e della International Federation of Clinical Neurophysiology (IFCN), tramite una adeguata casistica di esami neurofisiologici. In particolare si richiede esecuzione e refertazione di almeno 500 esami ENMG comprendenti velocità di conduzione motorie e sensitive (anche di nervi inusuali), onde F, riflesso H, tecniche di analisi quantitative del potenziale di unità motoria e del tracciato interferenziale; refertazione di almeno 300 Potenziali Evocati multimodali (visivi, uditivi, motori, somatosensoriali); esecuzione di almeno 60 monitoraggi in neurofisiopatologia intraoperatoria; refertazione di almeno 1000 esami EEG comprese valutazioni pediatriche e in area critica (sospetto o accertamento di morte con almeno 5 valutazioni da osservatore).
- Il Dirigente Medico dovrà inoltre possedere una adeguata produzione scientifica e la partecipazione a eventi formativi organizzati dalla SINC e frequenza di almeno un corso residenziale specifico per modulo riconosciuto dalla SINC o comunque corsi residenziali condotti da esperti del settore.
- Necessaria anche una attività continuativa assistenziale in ambito neurofisiologico
- Le capacità gestionali saranno valutate sulla base della predisposizione di attività ed al contributo offerto nel raggiungimento del budget della SSD di appartenenza, mentre per gli aspetti inerenti l'utenza verrà tenuto conto delle azioni intraprese e dei programmi avviati per il contenimento delle liste di attesa (per i pazienti ambulatoriali) e per la riduzione dei tempi di degenza (per i pazienti ricoverati)

22/10/18



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

<b>Dipartimento</b>	Testa-Collo
<b>Struttura Semplice Dipartimentale</b>	Neurofisiologia
<b>Posizione/tipo incarico/ categoria contrattuale</b>	Incarico triennale di Responsabile di S.S.D.
<b>Istruzione/Esperienza Requisiti di mantenimento</b>	<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"> <li>- Laurea in Medicina e Chirurgia e iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Medici</li> <li>- Disciplina di Neurologia e/o Neurofisiopatologia</li> <li>- Specifica competenza professionale e adeguata esperienza in ambito neurofisiologico clinico e strumentale (Elettroencefalografia, Elettroencefalografia, Elettromiografia, Potenziali Evocati Multimodali). Tale competenza va documentata e certificata secondo le indicazioni della Società Italiana di Neurofisiologia Clinica (SINC) e della International Federation of Clinical Neurophysiology (IFCN), mediante una adeguata casistica di esami neurofisiologici. In particolare, si richiede: esecuzione e refertazione di almeno 500 esami ENMG comprendenti velocità di conduzione motorie e sensitive (anche di nervi inusuali), onde F, riflesso H, tecniche di analisi quantitative del potenziale di unità motoria e del tracciato interferenziale; refertazione di almeno 300 Potenziali Evocati multimodali (visivi, uditivi, motori, somatosensoriali); esecuzione di almeno 60 monitoraggi in neurofisiopatologia intraoperatoria; refertazione di almeno 1000 esami EEG comprese valutazioni pediatriche e in area critica (sospetto o accertamento di morte con almeno 5 valutazioni da osservatore);</li> <li>- Necessarie inoltre una adeguata produzione scientifica e la partecipazione a eventi formativi organizzati dalla SINC e frequenza di almeno un corso residenziale specifico per modulo riconosciuto dalla SINC o comunque corsi residenziali condotti da esperti del settore.</li> <li>- Attività continuativa assistenziale in ambito neurofisiologico</li> </ul>
<b>Diretto superiore</b>	Direttore del Dipartimento.

<b>SCOPO DELLA POSIZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantisce in un'ottica di integrazione, le attività di collaborazione e/o supporto con le Strutture del Dipartimento attraverso una funzione di programmazione e coordinamento delle attività.</li> <li>- Nel contesto della mission aziendale, garantisce l'organizzazione della Struttura di competenza in modo da assicurare la gestione e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di integrazione ed ottimizzazione delle risorse.</li> <li>- Pianifica le attività secondo gli obiettivi strategici individuati dalla Direzione Aziendale e concordati con il Direttore di Dipartimento, vigilando sul loro stato di attuazione al fine di garantirne la realizzazione nei modi e nei tempi prefissati.</li> <li>- Garantisce la funzione di supporto decisionale sotto il profilo tecnico-giuridico, alla Direzione e alle altre strutture aziendali.</li> <li>- Individua le opportunità di miglioramento dell'organizzazione e del servizio erogato garantendo la qualità del prodotto/servizio.</li> <li>- Realizza gli obiettivi di budget assegnati alla S.S.D.</li> <li>- Gestisce l'attività clinica, diagnostica e terapeutica in ambito neurofisiologico per i pazienti ambulatoriali e per i ricoverati nelle varie SS.CC. dell'Azienda (o anche extra Aziendali).</li> <li>- Garantisce adeguata diagnosi clinica e strumentale delle patologie afferenti alla Struttura nonché il follow-up.</li> <li>- Garantisce l'appropriatezza dell'attività clinica anche in base a protocolli, linee guida e PDTA.</li> <li>- Propone miglioramenti strutturali della documentazione per snellire l'attività clinica, terapeutica e diagnostica.</li> <li>- Offre un servizio efficiente ed efficace in termini di strumentazione neurofisiologica,</li> </ul>
------------------------------	--

**STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE  
NEUROELETTROFISIOLOGIA**

perseguendo scelte oculate sulla base della qualità, ma con pari attenzione alle risorse economiche di budget.

**RESPONSABILITÀ**

**Responsabilità diretta**

- Vigila sul rispetto dell'orario di servizio e sull'effettiva presenza in servizio del personale assegnato alla Struttura.
- È titolare del potere disciplinare sulle risorse assegnate, 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 della Struttura:
- la gestione corretta degli istituti contrattuali garantendo il rispetto degli obblighi in materia di lavoro, in particolare quelli relativi all'orario di lavoro del personale assegnato;
- l'applicazione della procedura di controllo sull'effettiva presenza in servizio dei dipendenti assegnati, verificandone il corretto utilizzo, la validità e l'efficacia.
- Vigila sul rispetto puntuale delle procedure aziendali in vigore.
- È responsabile della programmazione delle attività in conformità alle direttive comunitarie, nazionali, regionali e aziendali.
- Raggiunge gli obiettivi gestionali attribuiti, rispetta il budget prefissato e osserva le indicazioni della Direzione Aziendale.
- Gestisce in modo efficace ed efficiente le risorse attribuite, ottimizzandone l'impiego.
- Provvede all'assegnazione e all'ottimizzazione del personale all'interno della Struttura.
- Assolve tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa nei confronti del personale operante nella struttura, in particolare quelli relativi al sistema di valutazione.
- È responsabile della gestione ordinaria dell'attività della Struttura diretta, garantendo la continuità del servizio in caso di emergenza.
- È responsabile della programmazione delle attività della Struttura diretta, della programmazione delle ferie e dei turni di lavoro del personale afferente alla Struttura diretta.
- È responsabile, direttamente o con obbligo sostitutivo, della conclusione dei procedimenti amministrativi gestiti dalla Struttura.
- È responsabile dell'approvazione delle procedure/istruzioni operative interne.

**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.
- Gestisce la corretta, puntuale e tempestiva compilazione e tenuta della documentazione sanitaria (es. referti degli esami neurofisiologici) fino alla consegna all'archivio clinico.

**STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE  
NEUROELETTRIFISIOLOGIA**

**RELAZIONI ORGANIZZATIVE**

<b>Interne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È membro di diritto del Comitato di Dipartimento.</li> <li>- Collabora con le varie S.C. e S.S.D. dell'Azienda fornendo il supporto tecnico-amministrativo di competenza.</li> <li>- Partecipa ai gruppi di lavoro per la stesura di protocolli-procedure inerenti a percorsi assistenziali ospedalieri e territoriali</li> </ul>
<b>Esterne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipa, se individuato quale componente, ai Comitati, Gruppi di Lavoro, Commissioni attivati dalla Regione Liguria per le aree ricomprese nelle funzioni della S.S.D.</li> </ul>

**RELAZIONI GERARCHICHE**

<b>A MONTE</b>	Direttore Dipartimento Testa Collo ASL2 Savonese Direzione Sanitaria ASL 2 Savonese.
<b>A VALLE</b>	Tutto il personale Dirigente Medico e Tecnico afferente alla S.S.D. diretta.
<b>RISORSE</b>	<p>Garantisce la gestione diretta del personale assegnato 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><b>RISORSE PROFESSIONALI</b> Dirigenti Medici Coordinatore infermieristico Infermieri O.S.S. Ausiliari Amministrativi Tecnici Neurofisiopatologia</p> <p><b>AMBULATORI</b> Ambulatorio di Elettromiografia/Elettroencefalografia Ambulatorio di Elettroencefalografia Ambulatorio dei Potenziali Evocati</p> <p><b>ATTREZZATURE</b> Elettroencefalografi Apparecchi per Elettromiografia e Potenziali Evocati Computer fissi e portatili per l'attività ambulatoriale (cartella informatizzata)</p>

**PROCESSI/PRESTAZIONI**

- 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.
- Supervisiona le attività e i processi organizzativi della Struttura al fine di garantire la semplificazione, lo snellimento e la celerità delle procedure.
- 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.

PROCESSO	ATTIVITÀ/PRESTAZIONE
Iter diagnostico e	- Prende in carico pazienti con patologia di tipo neurofisiologico provenienti dal



**STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE  
NEUROELETTROFISIOLOGIA**

<b>terapeutico</b>	territorio e da altre Strutture Ospedaliere, Aziendali ed extra Aziendali
<b>Valutazione diagnostica e terapeutica</b>	- Supporto ai Medici della SSD nella diagnosi delle patologie di interesse neurofisiologico
<b>Attività</b>	- Garantisce la produzione, l'appropriatezza e l'adeguatezza della prestazione neurofisiologica - Garantisce la formazione dei Dirigenti Medici privilegiando le attitudini individuali e gli indirizzi formativi per massimizzare gli aspetti di efficacia, efficienza e qualità del servizio erogato
<b>Attività di verifica</b>	- Assicura il rispetto delle priorità dell'ordine di chiamata delle liste di attesa e l'articolazione delle attività organizzative
<b>Gestione del personale</b>	- Organizza direttamente o tramite suo delegato dei turni di pronta reperibilità, di reparto e di ambulatorio

**QUALITÀ E SICUREZZA**

<b>Qualità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In coerenza con gli indirizzi predisposti dall'Azienda promuove lo sviluppo e l'aggiornamento del sistema di gestione della qualità (SGQ).</li> <li>- Applica principi e strumenti di prevenzione e gestione di eventi avversi/errori.</li> <li>- Organizza e dirige periodiche riunioni quando necessario del personale sul tema della Qualità/Accreditamento/rischio .</li> <li>- 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.</li> <li>- Provvede al recepimento e alla diffusione dei documenti del SGQ dell'Azienda e di altri documenti aziendali di governo.</li> <li>- Garantisce la corretta compilazione della documentazione anche mediante l'utilizzo degli applicativi informatici qualora presenti, e ne cura la conservazione nella Struttura.</li> <li>- Garantisce la partecipazione dei dirigenti e del personale del comparto alle reti aziendali dei referenti qualità/accreditamento gestione rischio clinico.</li> <li>- Garantisce la supervisione sull'appropriatezza e la qualità delle prestazioni erogate.</li> <li>- Garantisce indagini in collaborazione con l'U.R.P. e adotta strumenti per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza.</li> <li>- Collabora con le funzioni aziendali preposte e favorisce le indagini di soddisfazione degli operatori e di clima organizzativo.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Sicurezza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> <li>- 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 Aziendali, con specifici atti o altre disposizioni aziendali</li> <li>- E' responsabile della verifica dell'attuazione delle procedure aziendali "Gestione dello smaltimento dei rifiuti ospedalieri" e "Gestione dei rifiuti sanitari speciali pericolosi potenzialmente contaminati da sostanze radioattive" in vigore</li> </ul>

	DIPARTIMENTO GIURIDICO, RISORSE UMANE E RELAZIONI ESTERNE S.C. ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E FORMAZIONE PERSONALE	Pag. 5/6
	<b>STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE</b> <b>NEUROELETTROFISIOLOGIA</b>	

<b>Privacy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' nominato dal Direttore Generale "Responsabile del trattamento dati" ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del regolamento aziendale.</li> <li>- Individua formalmente il personale della S.S.D. "Incaricato del trattamento dei dati" ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del regolamento aziendale.</li> <li>- Promuove azioni di sensibilizzazione del personale della S.S.D. sulle regole di riservatezza.</li> </ul>
<b>Anticorruzione</b>	<p><b>Concorre</b> con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare le attività della S.S.D. nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione attraverso la mappatura dei processi, la definizione delle misure di prevenzione ed il monitoraggio dell'attuazione delle stesse;</li> <li>- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di Prevenzione della Corruzione predisposto dall'Azienda, relazionando sugli esiti dell'attività svolta con la frequenza dovuta;</li> <li>- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti aziendali;</li> <li>- monitorare le situazioni di potenziale conflitto di interesse del personale della S.C. assumendo, laddove necessario, le iniziative idonee ad impedirne ogni concretizzazione;</li> <li>- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.</li> </ul> <p><b>Collabora</b> con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano Aziendale della Prevenzione della Corruzione e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;</li> <li>- alla verifica ed effettiva attuazione all'interno del Servizio cui è preposto della rotazione negli incarichi per le attività nel cui ambito è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi;</li> <li>- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità in quanto chiamati ad operare nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</li> <li>- ad assicurare, in un contesto unitario, organico e coerente, la esatta e puntuale osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa;</li> </ul>

<b>VERIFICA DELLE COMPETENZE</b>	Ogni 3 anni. Valutazione periodica effettuata dal Direttore del Dipartimento e dal Collegio individuato dall'Azienda.
<b>MODALITÀ DI SOSTITUZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomina un Dirigente afferente alla S.S.D. sulla base della valutazione comparata dei curricula</li> <li>- In alternativa il Direttore di Dipartimento avoca a se le funzioni del Responsabile di S.S.D.</li> <li>- Il nominativo del sostituto è comunicato alla Direzione Sanitaria, alla Direzione del Dipartimento, alla S.C. Organizzazione, Gestione e Formazione del personale, a tutto il personale della S.S.D.</li> </ul>

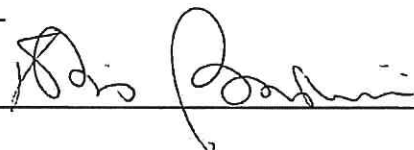
<b>FORMAZIONE</b>	<b>Formazione propria</b>
-------------------	---------------------------

**STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE  
NEUROELETTROFISIOLOGIA**

<p><b>(rivolta a se stesso e ad altri)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantisce la partecipazione a percorsi di formazione continua di tipo manageriale.</li> <li>- Garantisce la partecipazione a percorsi di formazione indirizzati al mantenimento ed allo sviluppo delle competenze professionali neurofisiologiche partecipazione come eventi formativi organizzati dalla Società Italiana di Neurofisiologia Clinica e frequenza di almeno un corso residenziale specifico per modulo riconosciuto dalla SINC o comunque corsi residenziali condotti da esperti del settore.</li> <li>- Garantisce la partecipazione alle iniziative formative aziendali organizzate per il proprio ruolo.</li> <li>- Mantiene conoscenze aggiornate del modello organizzativo, dei codici e delle procedure gestionali (compreso SGQ) dell'Azienda e del Dipartimento.</li> <li>- Mantiene conoscenze aggiornate delle norme legislative e regolamentari, dei protocolli tecnici e delle linee guida operative di pertinente interesse.</li> <li>- Partecipa ad eventi di formazione continua in Neurofisiologia e, più in generale, in Neurologia Clinica e Neuroscienze.</li> <li>- Provvede alla autoformazione e alla diffusione delle conoscenze attraverso la conduzione di incontri formativi dedicati</li> <li>- Partecipa a Convegni, Seminari, Corsi sia interni all' Azienda che esterni, inerenti all'attività di tipo organizzativo esercitata ed alle attività che svolge nell'ambito della Neurofisiologia clinica.</li> <li>- Individua e mette a disposizione del personale strumenti adeguati per l'aggiornamento continuo.</li> <li>- Garantisce, in accordo con il Direttore di Dipartimento, l'attività di tutoraggio per i volontari, gli studenti e gli specializzandi autorizzati dall'Azienda a frequentare presso la S.S. progetti formativi universitari o volontari.</li> </ul>
	<p><b>Formazione rivolta ad altri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Promuove, organizza e pianifica le attività di formazione e aggiornamento neurofisiologico obbligatorio del personale assegnato al fine ottimizzare efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati.</li> <li>- Individua e mette a disposizione del personale assegnato strumenti adeguati per l'aggiornamento continuo.</li> <li>- Garantisce l'attività di tutoraggio per la formazione e l'addestramento del personale di nuovo inserimento.</li> <li>- 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.</li> </ul>

<p><b>PERIODO DI VALIDITÀ</b></p>	<p>Coincidente con il periodo di incarico 3 anni</p>
-----------------------------------	--

Data 22/10/18

Il compilatore Firma 

Allegato n. 3

## SCHEMA DOMANDA DI AMMISSIONE

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

Oggetto: Selezione interna per titoli e colloquio per il conferimento dell'incarico di Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Neuroelettrofisiologia - Dipartimento Testa-Collo.

Il sottoscritt \_\_\_\_\_, nat. a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_, Via o Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, chiede di essere ammesso alla selezione interna per il conferimento dell'incarico di Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Neuroelettrofisiologia - Dipartimento Testa-Collo, riservato ai Dirigenti in servizio presso il medesimo Dipartimento dell'Asl2 - Sistema Sanitario Regione Liguria in una delle seguenti discipline "Neurologia", "Neurofisiopatologia".

**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:**

- 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 Testa-Collo, in qualità di dirigente nella disciplina \_\_\_\_\_;
- 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;
- superamento con esito positivo delle verifiche effettuate dal Collegio Tecnico, presenti agli atti di codesta Azienda.

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ dichiara di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy.

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

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

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

Il sottoscritto .....  
 nato a ..... il .....  
 residente in ..... via .....

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

**DICHIARA**

i seguenti stati e fatti personali:

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

- .....  
 ..... conseguito presso .....  
 ..... voto ..... in data .....

- .....  
 ..... conseguito presso .....  
 ..... voto ..... in data .....

**Attività di servizio in qualità di Dirigente presso altre ASL**

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

**Altre attività presso Pubbliche Amministrazioni**

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

**Attività presso strutture private**

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

**Attività di docenza**

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

**Pubblicazioni, abstract / poster / altro**

Titolo: .....  
Rivista scientifica / altro .....  
Anno: .....

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

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

**Esperienza professionale**

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

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

Luogo e data .....

**FIRMA**

.....