

**Allegato A) alla deliberazione n. 158 del 06/03/2024**

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO,  
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI  
DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA  
RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA,  
CUI CONFERIRE INCARICO DI DIREZIONE DELLA S.C. COORDINAMENTO PROFESSIONI  
SANITARIE OSPEDALIERA**

In attuazione della deliberazione n. 158 del 06/03/2024 è indetto avviso, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico a tempo determinato di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professioni di ostetrica, cui conferire incarico di direzione della Struttura Complessa Coordinamento Professioni Sanitarie Ospedaliera, di cui al profilo manageriale ricercato, allegato 1) al presente bando, sino al 31.01.2027, ovvero per la durata dell'assenza dal servizio per aspettativa del titolare del posto per incarico di direttore sociosanitario dell'Azienda, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. Il rientro anticipato, a qualunque titolo, del Dirigente titolare presuppone la cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato.

-----  
**Publicato sul sito internet aziendale [www.asl2.liguria.it](http://www.asl2.liguria.it) dal 07/03/2024**

**Data di scadenza del termine per la presentazione delle domande il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione e cioè il 22/03/2024 alle ore 12:00.**

-----

Le disposizioni per l'ammissione alla selezione e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite, per quanto applicabili, dal D.P.R. 10/12/1997 n. 483, dal D.P.R. 09/05/1994 n. 487.

Alla presente procedura si applicano le norme in materia di autocertificazione di cui al DPR 445/2000.

**1) REQUISITI DI AMMISSIONE:**

**GENERALI:**

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari, in possesso di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- b) idoneità fisica alle funzioni da conferire: l'accertamento - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio, ai sensi del D. Lgs. 9.04.2008 n. 81;
- c) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
- d) godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- f) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

### SPECIFICI:

- a) Laurea magistrale in :
- Scienze infermieristiche ed ostetriche classe LM/SNT1;
  - Scienze delle professioni sanitarie tecniche classe LM/SNT3;
  - Scienze delle professioni sanitarie della riabilitazione classe LM/SNT2;
  - Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione classe LM/SNT4;
- ovvero:
- Laurea specialistica in:
- Scienze infermieristiche ed ostetriche classe SNT/01/S;
  - Scienze delle professioni sanitarie tecniche classe SNT/03/S;
  - Scienze della professioni sanitarie della riabilitazione classe SNT/02/S;
  - Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione classe SNT/04/S;
- equipollenti ai sensi del Decreto 9.07.2009;
- b) Iscrizione al corrispondente albo professionale, debitamente autocertificata ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- c) anzianità di servizio di almeno cinque anni prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella qualifica di Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e, comunque, alla data di presentazione della medesima, **fatto salvo per i candidati che hanno conseguito i titoli di studio all'estero i quali, in via eccezionale, devono essere in possesso del riconoscimento in Italia al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'assunzione a tempo determinato. Pertanto, il candidato, in fase di presentazione della domanda in via telematica, sarà tenuto ad allegare copia della richiesta presentata alle autorità competenti per il relativo riconoscimento.**

### **2) PROCEDURA TELEMATICA E MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOMANDA:**

La domanda di partecipazione all'avviso deve essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asl2liguria.iscrizioneconcorsi.it> entro le ore 12:01 (ora italiana) del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale [www.asl2.liguria.it](http://www.asl2.liguria.it). Si comunica che il candidato, ai fini dell'accesso al suddetto portale telematico di iscrizione al concorso, deve necessariamente possedere le credenziali di accesso al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) ovvero la Carta di Identità Elettronica (CIE).

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto. Sono esclusi dall'avviso i candidati, le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande è attiva dalla data di pubblicazione sul sito internet dell'ASL2 del presente bando e viene automaticamente **disattivata alle ore 12:01 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione *online* della domanda di partecipazione e **non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della

domanda (neppure con raccomandata A.R. o via pec). Inoltre, non è più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**. **Pertanto, la domanda non può essere modificata, ma solo consultata.**

Solo al termine della compilazione di tutti i campi richiesti comparirà il bottone **“Conferma ed invia l’iscrizione”** che va cliccato, dopo aver spuntato le caselle richieste nelle dichiarazioni finali, per inviare definitivamente la domanda. Il candidato, al termine della conferma e invio della domanda, riceve una email di conferma iscrizione con allegato il pdf della domanda. Una volta confermata la domanda, il candidato ha la possibilità di annullare la stessa (cliccando sull’icona presente sotto la voce “Annulla”), per correggere o integrare il contenuto delle dichiarazioni rese, sino alla scadenza del Bando Si precisa che l’operazione di annullamento non cancella i dati precedentemente inseriti. Dopo aver integrato o modificato la domanda il candidato dovrà nuovamente confermare e inviare la domanda di partecipazione.

La compilazione della domanda può essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito anche non programmate) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (*Chrome, Explorer, Firefox, Safari*) che supporti ed abbia abilitati *JavaScript* e *Cookie*. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con sufficiente anticipo.**

Le indicazioni operative inerenti l’accesso al portale, l’iscrizione on line alla procedura, nonché l’eventuale richiesta di assistenza sono indicate nelle ultime pagine del presente bando e nel manuale di istruzioni presente nella homepage del portale telematico di iscrizione ai concorsi.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea e loro familiari, in possesso di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;  
**se appartenenti alla Unione Europea (escluso i cittadini italiani) o a Paesi terzi come esplicitato al sopra indicato punto b):** di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
- d) di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo precisare la relativa imputazione);
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando e di eventuali ulteriori titoli di studio;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 (Legge 23.08.2004 n. 226);
- g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego. In assenza di precedenti rapporti di pubblico impiego va resa esplicita dichiarazione negativa;
- h) il proprio curriculum formativo e professionale, secondo quanto previsto al punto 3) del presente bando;
- i) gli eventuali ausili nonché i tempi aggiuntivi necessari per l’espletamento della prova in relazione al proprio handicap, presentando la certificazione medica attestante lo stato di disabilità rilasciata da una competente struttura sanitaria, non autocertificabile, comprovante la necessità di tali ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104, relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa;

**l) ) l'indirizzo di posta elettronica certificata (valido ed intestato al candidato) che il candidato deve possedere ai fini dell'iscrizione alla procedura selettiva e presso il quale verranno fatte, ad ogni effetto, tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso, con esclusione della convocazione alle prove, che avviene con le modalità previste al punto 6);**

**m) l'indirizzo e-mail al quale si desidera essere convocati per l'eventuale espletamento telematico della prova;**

**n) l'autorizzazione all'A.S.L. 2 al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, finalizzata all'espletamento della procedura.**

Relativamente al requisito di cui al punto d), si fa presente che, ai fini dell'ammissione alla selezione, l'Amministrazione verificherà la compatibilità dei fatti commessi dall'interessato e rilevanti ai fini penali con lo status di pubblico dipendente e con la tipologia dell'attività che il dipendente andrà a svolgere.

La domanda di partecipazione all'avviso (che il candidato riceve via e-mail in formato pdf, dopo aver ultimato la procedura telematica) contiene tutti i dati inseriti dal candidato ed è redatta in forma di "autocertificazione", ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. **La domanda è considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceve dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro.**

**Si ribadisce che è esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del bando, non vengono prese in considerazione.**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

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

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, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000).

### **3) CURRICULUM PROFESSIONALE - AUTOCERTIFICAZIONI**

Le dichiarazioni rese dai candidati (mediante inserimento nell'apposito modello informatico) devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, ed in particolare:

#### **per i titoli di studio, specializzazioni e simili:**

- denominazione esatta del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata esatta del corso, data conseguimento;

#### **per i servizi prestati:**

- il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, con relativo indirizzo, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, posizione funzionale e qualifica con l'indicazione della disciplina;
- la tipologia della Struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, definito, ridotto, a regime convenzionale);

- per le attività svolte in regime di contratto di lavoro autonomo o di borsista o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale e disciplina, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
- nell'ipotesi di servizio espletato con impegno ridotto deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;

**per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:**

- ente che ha conferito l'incarico, tipologia di corso, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo.

**per i corsi di aggiornamento:**

- oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termini orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti e se la partecipazione è eventualmente avvenuta in qualità di docente/relatore;

**4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Al fine dell'accettazione della domanda e della sua valutazione, i seguenti documenti devono essere scannerizzati e caricati a sistema (**upload**) direttamente on line:

- copia fotostatica, non autenticata, di documento di identità in corso di validità (fronte retro) del sottoscrittore; sono equipollenti alla carta d'identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purchè munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato;
- documenti comprovanti i requisiti di ammissione di cui al punto 1) Generali lett. a) del bando che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, **a pena di esclusione**);
- copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero, **oppure copia della richiesta presentata alle autorità competenti per il relativo riconoscimento, a pena di esclusione**;
- gli eventuali ausili nonché i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, come dettagliato al punto 2) lettera i) del presente bando, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**;

**5) MOTIVI DI ESCLUSIONE:**

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura:

- a) la mancanza di uno o più dei requisiti di partecipazione prescritti dal bando;
- b) la mancata trasmissione della domanda in via telematica, come prescritto dal bando;
- c) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
- d) per i familiari di cittadini di uno degli Stati dell'U.E., la mancata produzione di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; per i cittadini di Paesi terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

- e) la mancata produzione di copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero **oppure copia della richiesta presentata alle autorità competenti per il relativo riconoscimento.**

## **6) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E CONVOCAZIONE CANDIDATI**

La Commissione di Valutazione sarà composta come segue:

Presidente: Direttore Sanitario o suo delegato;

Componenti: due dirigenti delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica con incarico di Direttore di Struttura Complessa o loro delegati.

La composizione della Commissione verrà formalizzata con determinazione della S.C Risorse Umane alla quale seguirà formale pubblicazione, sul sito Aziendale, alla pagina di riferimento del presente Avviso.

E' garantita, salvo motivata impossibilità, equilibrata composizione di genere, attraverso la presenza di almeno un terzo di componenti donna, così come previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001, modificato dalla L. 2015 del 23/11/2012.

L'ammissione o l'esclusione dall'avviso è disposta con provvedimento del Direttore S.C. Risorse Umane. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito *web* aziendale, alla pagina relativa alla selezione in oggetto, in modo tempestivo a seguito dell'adozione del suddetto provvedimento.

Successivamente, la Commissione, effettuerà una valutazione comparativa dei curricula presentati tenendo conto di:

- a) pregressa esperienza maturata nel settore pubblico o privato in ambito attinente a quello oggetto della procedura;
- b) eventuali ed ulteriori elementi afferenti la specificità della procedura.

I candidati saranno convocati a sostenere un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali richieste per il conferimento dell'incarico, con riferimento anche alle esperienze professionali e di studio documentate.

La Commissione procederà, in tal sede, all'accertamento e valutazione delle capacità e competenze professionali, delle attitudini e delle motivazioni del candidato con riferimento all'incarico da conferire, in relazione agli ambiti di competenza di quanto descritto nella parte "Contenuto del fabbisogno organizzativo e professionale che caratterizza la Struttura Complessa Coordinamento Professioni Sanitarie Ospedaliera" del presente avviso.

Per la formulazione del giudizio la Commissione terrà conto, altresì, dei seguenti criteri:

- della natura e delle caratteristiche dell'incarico da ricoprire e dei programmi da realizzare;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche, che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi o all'esperienze documentate di studio e di ricerca presso istituzioni nazionali o internazionali.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 80 punti per il colloquio.

Le modalità di espletamento, la data e la sede previste per lo svolgimento del suddetto colloquio individuale, saranno pubblicate sul sito internet Aziendale almeno sette giorni prima della data della prova stessa.

La mancata presentazione alla prova nel giorno e ora di convocazione verrà considerata rinuncia, quale ne sia la causa.

Un eventuale spostamento della data di selezione - per giustificati motivi organizzativi aziendali -verrà reso noto ai candidati mediante comunicazione sul sito internet istituzionale dell'A.S.L.2 Azienda Sociosanitaria Ligure. La nuova data di convocazione rispetterà un preavviso di almeno 7 giorni.

## **7) CONFERIMENTO E DURATA DELL'INCARICO**

Il conferimento dell'incarico viene disposto con deliberazione del Direttore Generale al/alla candidato/a che ha ottenuto il maggiore punteggio sulla base delle valutazioni espresse dalla Commissione.

L'incarico avrà decorrenza dalla data di stipula del contratto di lavoro individuale e avrà durata sino al 31.01.2027, ovvero per la durata dell'assenza dal servizio per aspettativa del titolare del posto per incarico di direttore sociosanitario dell'Azienda, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 30.03.2001, n, 165. Il rientro anticipato, a qualunque titolo, del Dirigente titolare presuppone la cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato.

L'aspirante cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro che disciplina durata, trattamento economico, oggetti ed obiettivi generali da conseguire. Tale contratto dovrà essere sottoscritto entro il termine di 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico. Decorso tale termine, la mancata sottoscrizione da parte del dirigente vale come rinuncia all'incarico stesso.

Per il periodo di durata del contratto, il dipendente di Pubbliche Amministrazioni è collocato in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

L'assegnatario sarà sottoposto, oltre che a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico.

L'esito positivo della verifica riguardante le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite, costituisce condizione essenziale per l'eventuale rinnovo dell'incarico medesimo.

L'incarico sarà suscettibile di recesso unilaterale da parte dell'Azienda, a suo insindacabile giudizio, anche prima della scadenza del termine previsto, in caso di verifica da parte della Direzione Generale di inadempimento o di insoddisfacente adempimento delle obbligazioni assunte da parte del professionista interessato. L'incarico, inoltre, è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti, nel caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Struttura di assegnazione, di responsabilità grave e reiterata ed in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Il rapporto sarà assoggettato alle disposizioni che regolano i diversi aspetti (giuridici e previdenziali) del rapporto di lavoro dipendente, secondo l'Area di contrattazione nazionale di riferimento. Lo stato giuridico inerente al presente incarico è regolato e stabilito dalle normative legislative e contrattuali vigenti. Al titolare dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. vigente per la Dirigenza dell'Area Sanità ed ogni altro emolumento stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, di contratto, di regolamento e/o aziendali.

Qualora a seguito di controlli in ordine a quanto autocertificato dal candidato nella domanda di partecipazione risultino dichiarazioni false o mendaci lo stesso decade dal diritto all'assunzione.

Ai sensi dell'art. 55-*quater* del D.lgs. 165/2001, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, si applica **comunque** la sanzione del **licenziamento disciplinare** del dichiarante.

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore è punito, ex art. 76 D.P.R. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art.76.

La partecipazione alla presente selezione comporta l'accettazione, senza riserve e nessuna esclusa, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

## **8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'ASL2 è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Azienda medesima da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Titolare del trattamento è l'ASL2 Sistema Sanitario Regione Liguria, con sede in via Manzoni, 14, Savona,

Centralino: +39 019 840 41, E-mail del Responsabile aziendale per la protezione dei dati (R.P.D.): [f.lotito@asl2.liguria.it](mailto:f.lotito@asl2.liguria.it) / [rpd@asl2.liguria.it](mailto:rpd@asl2.liguria.it) Pec - posta certificata: [protocollo@pec.asl2.liguria.it](mailto:protocollo@pec.asl2.liguria.it). Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli nonché per l'espletamento della selezione; la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura. La graduatoria sarà pubblicata secondo la normativa vigente; non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'ASL2, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679. L'apposita istanza all'ASL2 è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'ASL2 medesima, i cui recapiti sono reperibili sul sito internet aziendale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Si precisa che la documentazione presentata non potrà essere restituita e verrà conservata per un periodo di cinque anni alla scadenza del quale potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso.

## **9) NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

In applicazione del DPR n. 62/2013 , integrato dalle indicazioni fornite dall'ANAC per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del SSN (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) si fa presente che il concorrente vincitore dovrà rendere le dichiarazioni previste dalla normativa introdotta in materia di anticorruzione, come da apposito modulo da prodursi obbligatoriamente prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato cui verrà conferito l'incarico sarà tenuto all'osservanza dei principi contenuti nel Codice dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e nel Codice di comportamento dell'Istituto; la violazione degli obblighi di cui ai suddetti Codici comporterà la risoluzione o la decadenza del rapporto in oggetto.

## **10) DISPOSIZIONI VARIE**

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere

o riaprire i termini del presente avviso, nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10 alle ore 12 di tutti i giorni feriali - sabato escluso, all'Ufficio Selezione dell'ASL2 - via Manzoni 14 - 17100 Savona (tel. 019/8405652 - 4612 - 4915 - 4675).

Il presente bando é consultabile e disponibile sul sito web dell'ASL2 "Bandi e concorsi/Concorsi e avvisi".

Fto. IL DIRETTORE  
S.C. RISORSE UMANE  
(o suo sostituto)  
(firma digitale)

## **PROCEDURA DI ACCESSO E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA.**

### **A) ACCESSO AL PORTALE DI ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Il candidato deve:

- collegarsi al sito internet <https://asl2liguria.iscrizioneconcorsi.it>;
- effettuare l'accesso al portale mediante utilizzo delle credenziali di accesso al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) ovvero della Carta di Identità Elettronica (CIE).

### **B) ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

- Dopo aver effettuato l'accesso con le modalità sopra indicate, selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- **clickare l'icona "iscriviti" corrispondente alla procedura a cui si intende partecipare;**
- il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso;
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica" da compilare in tutte le sue parti e dove si deve allegare la scansione di un documento valido di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 2 mb);
- Per iniziare si clicca il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento si conferma, cliccando il tasto in basso "Salva".

A questo punto, occorre proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate

in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, sino alla data di scadenza del Bando. Per poter procedere con **“Conferma ed invio”** è necessario compilare **tutte le sezioni**. Nella schermata sono presenti dei campi a **compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco)** e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra devono essere indicate in modo preciso ed esaustivo, in quanto si tratta di dati sui quali viene effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

### **C) ASSISTENZA**

**Le richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **“RICHIEDI ASSISTENZA”** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza vengono evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 2 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non possono essere soddisfatte nei 2 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

## **Decrizione del profilo ricercato e competenze della Struttura Complessa COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE OSPEDALIERA**

La Struttura Complessa delle Professioni Sanitarie, in conformità alla L. 251/2000 recante “Disciplina delle Professioni Sanitarie infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica” e alla direttiva regionale di cui alla D.G.R. Liguria 907/2009, concorre al perseguimento della missione aziendale garantendo la qualità delle prestazioni tecnico/assistenziali e vigila sull’organizzazione del lavoro delle seguenti figure professionali: Infermieristiche, Ostetriche Professioni Tecniche Sanitarie, Professioni Riabilitative, Professioni Tecniche della Prevenzione, Operatori Socio Sanitari.

Svolge funzioni aziendali di: programmazione, pianificazione, organizzazione, gestione e controllo delle attività tecniche/assistenziali delle figure professionali.

Sovrintende alle attività svolte dai responsabili con incarico di Organizzazione e Incarico di Funzione previsti all’interno dell’Azienda.

### **PROFILO OGGETTIVO**

#### **Contesto organizzativo in cui si inserisce la Struttura Complessa (S.C.) Coordinamento Professioni Sanitarie OSPEDALIERA**

Il territorio di competenza dell'ASL 2 coincide con quello della Provincia di Savona. L'azienda è articolata in quattro Distretti Sanitari e due Presidi Ospedalieri.

I Distretti sono:

- **Distretto Albenganese;**
- **Distretto Finalese;**
- **Distretto delle Bormide;**
- **Distretto Savonese.**

I Presidi Ospedalieri sono:

- **“P.O. Levante”** costituito dagli Ospedali San Paolo di Savona e San Giuseppe di Cairo Montenotte;
- **“P.O. Ponente”** costituito dagli Ospedali Santa Corona di Pietra Ligure e Santa Maria Misericordia di Albenga.

#### **Caratteristiche della Struttura**

La S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie Ospedaliera gestisce il personale del comparto sanitario afferente agli Ospedali di Asl 2.

La S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie Ospedaliera, condivide con la Direzione Aziendale dell'A.S.L. 2 gli indirizzi e le finalità in un'ottica di profonda integrazione e valorizzazione delle risorse umane, organizzative, professionali e tecnologiche, al fine di garantire cure e percorsi efficaci, appropriate e tempestive all'utenza, garantendogli il massimo dell'efficacia.

La Struttura Complessa opera in modo da assicurare la gestione e l'erogazione dei servizi in un'ottica di integrazione ed ottimizzazione delle risorse. Pianifica le attività, in coerenza con gli obiettivi strategici della Direzione Aziendale, vigilando sul loro stato di attuazione al fine di garantirne la realizzazione nei modi e nei tempi prefissati

Svolge in collaborazione con i Direttori di Dipartimento funzioni di integrazione professionale delle professioni sanitarie, nonché del personale di supporto alle attività assistenziali.

### **Attività**

La Struttura Complessa Coordinamento Professioni Sanitarie Ospedaliera, in stretta collaborazione con la S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie Territoriale, garantisce l'appropriatezza, la qualità, l'efficacia professionale e l'efficienza operativa delle attività assistenziali e gestionali da parte delle professioni sanitarie prestate nell'ambito del percorso di cura ospedaliera del paziente sulla base delle competenze e delle funzioni individuate dalle norme istitutive dei profili professionali, nonché degli specifici codici deontologici.

Si propone di concorrere ad assicurare un'assistenza personalizzata e di qualità attraverso la revisione dell'organizzazione del lavoro, l'incentivazione di modelli di presa in carico globale della persona e l'utilizzo di metodologie di pianificazione per obiettivi.

Attraverso l'impiego ottimale delle risorse disponibili essa concorre ad assicurare risposte appropriate, efficaci ed efficienti sostenibili sotto il profilo sanitario, professionale, etico, deontologico, sociale, economico ed organizzativo in ambito ospedaliero.

La Struttura garantisce, inoltre, lo sviluppo dei programmi e il governo dei processi di sviluppo, gestione e valutazione del personale all'interno di una strategia di decentramento organizzativo e di integrazione organizzativa e professionale con tutte le Strutture ed i servizi dell'Azienda.

La Struttura complessa Professioni Sanitarie persegue i seguenti obiettivi:

- programmare, organizzare, gestire e assegnare le risorse umane ai vari settori aziendali nel rispetto degli obiettivi per la maggior efficienza ed efficacia dei processi tecnico/assistenziali;
- gestire l'integrazione trasversale fra tutte le figure professionali appartenenti alle articolazioni organizzative aziendali, come risposta alla parcellizzazione delle competenze connessa alla specializzazione delle professionalità, con finalità di garantire al cittadino la continuità terapeutica assistenziale ed un approccio sistemico ai problemi;

- collaborare al miglioramento continuo della qualità tecnico/assistenziale relativamente all'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria, ostetrica, della prevenzione, della riabilitazione e delle attività svolte dall'operatore Sociosanitario, nel rispetto della sostenibilità economica e nell'ottica della centralizzazione della personal assistita;
- favorire lo sviluppo/implementazione delle competenze dei professionisti contribuendo a costruire un contesto organizzati e professionale nel quale ogni operatore possa esprimere il massimo delle proprie potenzialità nel rispetto delle specifiche competenze e del profilo professionale.
- Pianificare le attività, condivise con il Dipartimento di afferenza e secondo le indicazioni della Direzione Aziendale, in coerenza con gli obiettivi strategici, vigilando sul loro stato di attuazione al fine di garantirne la realizzazione nei modi e nei tempi prefissati.
- Assicurare la corretta gestione dei processi attraverso il monitoraggio e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi organizzativi e gestionali.
- Concorre alle proposte di obiettivi di budget/performance coerenti con i profili professionali di afferenza (infermieri, tecnici, OSS, ecc...)

## **PROFILO SOGGETTIVO**

Il dirigente delle professioni sanitarie scelto quale responsabile della struttura complessa, deve possedere:

- documentate esperienze maturate nell'ambito della pianificazione strategica dei servizi sanitari a livello aziendale;
- documentata competenza ed esperienza nella direzione e nel coordinamento delle attività svolte dal personale afferente alle professioni sanitarie;
- capacità di valutazione del fabbisogno, programmazione e gestione delle attività delle professioni sanitarie, svolte all'interno dei molteplici setting aziendali, al fine di garantire l'appropriatezza clinico assistenziale organizzativa;
- documentate esperienze nella redazione, implementazione di percorsi diagnostico terapeutici assistenziali per quanto di competenza;
- documentata esperienza nella progettazione organizzativa, con particolare riferimento ai modelli assistenziali, alla personalizzazione delle cure, alla presa in carico della persona, agli indicatori di processo ed alla misurazione dell'efficacia;

- documentata esperienza riguardo la fase di inserimento lavorativo, con particolare riferimento ai nuovi assunti ed alla costruzione delle competenze di contesto;
- documentata conoscenza degli aspetti inerenti all'organizzazione e il management;
- conoscenza del quadro normativo di riferimento nazionale e regionale, sulle materie di competenza della Struttura Complessa;
- conoscenza delle normative e attenzione alle tematiche riguardanti la privacy, la trasparenza e l'anticorruzione;
- conoscenza delle normative vigenti riguardo alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- esperienza nelle attività di monitoraggio e valutazione dei risultati delle attività;
- conoscenza degli strumenti di programmazione, budgeting;
- conoscenza e utilizzo diretto di strumenti finalizzati alla promozione della qualità e di gestione del rischio clinico, con particolare attenzione alle infezioni correlate all'assistenza;
- Capacità ed esperienza di interazione intra e/o interaziendale e con altri soggetti istituzionali;
- Capacità di favorire all'interno di una équipe/gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborativo, orientato al riconoscimento della professionalità; capacità di individuazione delle criticità al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo e buone capacità organizzative e di problem solving;
- consolidata e specifica esperienza nella leadership orientata alla valorizzazione ed allo sviluppo professionale dei collaboratori in un'ottica multiprofessionale ed interdisciplinare;
- capacità di promuovere la condivisione dei meccanismi operativi ed organizzativi necessari al funzionamento della struttura e di sorvegliarne il rispetto;
- organizzazione del piano formativo del personale e partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento in materie attinenti alle funzioni della struttura complessa;
- attitudine a sviluppare un clima collaborativo e di fiducia all'interno dell'equipe sviluppando senso di appartenenza alle istituzioni: regione ed azienda, senso di responsabilità e di etica professionale e promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- capacità e attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità.

### ***Funzioni specifiche***

Il Direttore della S.C. Professioni Sanitarie ha piena responsabilità nella programmazione, nella pianificazione, nell'organizzazione, nella gestione e nel controllo delle risorse umane e tecniche assegnate e, pertanto dovrà assicurare l'attuazione dei piani programmatici e delle direttive generali definite dalla Direzione Aziendale.

In particolare, al Direttore della Struttura Complessa compete:

1. Programmare, pianificare, organizzare, gestire e controllare le risorse professionali aziendali del comparto dell'area sanitaria attraverso la gestione dei processi di mobilità del personale, le metodologie organizzative, i processi di valutazione del fabbisogno di risorse umane, l'inserimento/valutazione del personale sanitario del comparto nei vari settori dell'Azienda e favorendo lo sviluppo culturale professionale;
2. Partecipare al processo di budgeting, negoziando le risorse umane necessarie alle singole strutture, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi sia specifici che strategici, collaborando al raggiungimento di essi e nel contempo assegnando obiettivi inerenti lo specifico professionale;
3. Verificare il corretto utilizzo delle risorse in dotazione alle singole strutture nel rispetto degli indirizzi e dei criteri definiti a livello aziendale;
4. Sovrintendere, gestire, coordinare e vigilare a livello aziendale su tutte le modalità organizzative e gestionali del lavoro afferenti al personale del comparto dell'area sanitaria e sulla corretta applicazione per quanto concerne le procedure tecnico/assistenziali, i turni di servizi, le reperibilità, i carichi di lavoro, i minimi assistenziali e le forme incentivate;
5. Gestire e sovrintendere la corretta applicazione ai dipendenti del comparto afferenti all'area sanitaria degli istituti contrattuali stabiliti dalle normative vigenti e dalla contrattazione decentrata;
6. Valutare e gestire all'interno dell'Azienda sanitaria la corretta assegnazione del personale del comparto afferente all'area sanitaria in relazione alle prescrizioni/limitazioni espresse dagli organi Competenti, avvalendosi anche della collaborazione del Medico Competente e del Responsabile S.P.P.;
7. Partecipare e collaborare con i delegati del Datore di Lavoro per la definizione delle regole e dei comportamenti in materia di prevenzione e di garanzia della sicurezza negli ambienti di lavoro secondo le specifiche attribuzioni di deleghe aziendali;
8. Assicurare il governo della qualità dell'assistenza e delle prestazioni erogate dal personale afferente alle professioni sanitarie;

9. Partecipare, quale componente effettivo (o tramite suo delegato), ai Comitati di Dipartimento Sanitario;
10. Partecipare al Collegio di Direzione dell'Azienda;
11. Collaborare con la Struttura del Rischio Clinico e con la Struttura della Qualità/accreditamento per tutte le attività di pertinenza;
12. Programmare e coordinare le attività formative in area universitaria in stretta sinergia con l'Università per i corsi universitari e i corsi professionalizzanti;
13. Pianificare ed implementare con il Settore Formazione Aziendale il Piano Formativo Aziendale per quanto di propria competenza ed in materia dello specifico professionale;
14. Partecipare, quale componente aziendale, al tavolo delle trattative con le Parti Sociali;
15. Assolvere alle funzioni stabilite dalla normativa vigente e dai regolamenti aziendali;
16. Coordinare le attività tecnico sanitarie durante i periodi di emergenza sanitaria in stretta sinergia con la Direzione Strategica Aziendale;
17. Valutare periodicamente l'operato gestionale, organizzativo e tecnico/assistenziale dei Responsabili con Incarico di Organizzazione e di Funzione come previsto a livello Aziendale.