



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE CATANZARO



REGIONE CALABRIA

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "GESTIONE TOTALE DELLA QUALITÀ".

Art. 1 Generalità

In esecuzione della deliberazione n. 1499 del 19/11/2024, con l'osservanza delle vigenti norme contrattuali e legislative, è indetto avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico quinquennale per la direzione della Struttura Complessa "Gestione Totale della Qualità" dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Definizione del fabbisogno sotto il profilo oggettivo e soggettivo:

- Sotto il profilo oggettivo, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico – scientifiche, oltreché delle norme statali e regionali tempo per tempo vigenti;
- Sotto il profilo soggettivo, declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni.

La definizione del profilo professionale che caratterizza la figura del Direttore di Struttura Complessa oggetto del presente avviso, in ordine all'aspetto oggettivo e soggettivo viene allegata al presente bando per costituirne parte integrante e sostanziale ed altresì pubblicata sul sito web aziendale www.asp.cz.it – sezione Concorsi e Avvisi.

Art. 2 Requisiti Generali di Ammissione

I requisiti generali per l'ammissione all'avviso sono i seguenti:

- cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- idoneità fisica all'impiego**. L'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni della posizione funzionale a concorso sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio, in sede di visita medica da parte del Medico Competente, ove previsto dalla normativa vigente;
- Età**: la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti d'età, tuttavia la durata dell'incarico contrattuale non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo d'ufficio dei pubblici dipendenti del S.S.N..

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Art. 3

Requisiti Specifici di Ammissione

I requisiti specifici per l'ammissione al suddetto avviso pubblico, ai sensi dell'art. 5 del DPR 484 del 10/12/97, sono i seguenti:

- a) **Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici.** L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione;
- b) **Anzianità di servizio** di sette anni, di cui cinque in una delle seguenti discipline: **Organizzazione dei Servizi Sanitari di base/Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica/Medicina Legale** o disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina (art. 10 del D.P.R. n. 484/97). L'anzianità deve essere maturata presso Amministrazioni Pubbliche, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche Universitarie, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. n. 484/97;
- c) **Curriculum** ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del medesimo D.P.R.;
- d) **Attestato di formazione manageriale**, previsto dall'art. 7 del DPR n. 484/97 che, ai sensi dell'art. 15, comma 8, del D.Lgs. n. 229/99, deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso. I Dirigenti sanitari con incarico quinquennale alla data di entrata in vigore del D.Lgs n. 229/99, che modifica il D.Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, sono tenuti a partecipare al primo corso di formazione manageriale programmato dalla regione; i dirigenti già confermati nell'incarico sono esonerati dal possesso dell'attestato di formazione manageriale.

Nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere indicata la posizione funzionale o la qualifica attribuita, la disciplina nella quale il servizio è stato prestato, nonché la data iniziale e terminale dei relativi periodi di attività.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Art. 4

Valutazione dei requisiti di ammissione

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata dagli uffici competenti e disposta con atto formale dell'Azienda. L'esclusione sarà notificata agli interessati con posta elettronica certificata, se utilizzata, ovvero tramite lettera raccomandata a/r entro il termine di 30 giorni dall'adozione del provvedimento stesso.

Art. 5

Presentazione della domanda

Per essere ammessi a partecipare all'avviso in questione, gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo il modello allegato e debitamente sottoscritta, indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, entro e non oltre il **30° giorno successivo** a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale, pena esclusione.

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata con la seguente modalità:

- mediante Posta Elettronica Certificata **esclusivamente** all'indirizzo: gru.iscrizione.concorsi@pec.asp.cz.it, la validità di tale modalità di invio, ai sensi della normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte dei partecipanti all'avviso, di casella di

posta elettronica certificata personale. Non è possibile l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla casella PEC sopra indicata. Si prega, inoltre di inviare la domanda e gli allegati in formato PDF, inserendo il tutto in un unico file. A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di sottoscrizione della domanda: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato oppure sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione di un valido documento d'identità.

Resta fermo che l'inoltro della domanda tramite pec ai sensi di quanto previsto dall'art. 65, lett. c-bis, del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e smi e dalla circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità previste all'art. 38 del DPR n. 445/2000, considerato che l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di pec, è di per sé sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files trasmessi.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e della ricevuta di avvenuta consegna.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine, sopra indicato, per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Non è ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delle domande, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, esso è prorogato con le stesse modalità al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/00, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

1. Il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza, il domicilio, il codice fiscale, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica e/o l'indirizzo e-mail. **Per tutte le comunicazioni inerenti al procedimento di cui al presente bando l'U.O.C.GRU utilizzerà esclusivamente gli indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) comunicati dagli interessati;**
2. Il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente o il possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi;
3. Il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. Le eventuali condanne penali riportate o, in caso negativo, dichiararne espressamente l'assenza, nonché gli eventuali procedimenti penali pendenti;
5. I titoli di studio posseduti;
6. Il possesso dei requisiti specifici previsti per l'ammissione;
7. Dichiarazione attestante l'acquisizione dei crediti formativi ECM (Educazione Continua in Medicina), con le scadenze previste dalle vigenti disposizioni, nell'ambito della formazione obbligatoria prevista dall'art. 51 del CCNL 2016/2018;
8. Dichiarazione attestante l'insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità prevista dal D.Lgs. n. 39/2013;
9. I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. Il consenso al trattamento dei dati personali;
11. Di accettare, senza riserve, le condizioni previste dal bando.

I beneficiari della legge n. 104/92, devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127. La mancanza della firma autografa in calce alla domanda comporterà l'esclusione del candidato dalle procedure in argomento. In caso di trasmissione a mezzo pec si rimanda a quanto stabilito nel 2° capoverso del presente articolo.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, il candidato acconsente alla pubblicazione, sul sito web aziendale, del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15, comma 7 bis, lett. d) del D.Lgs. n. 502/92 e smi.

Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione della residenza, dell'indirizzo e del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta o incompleta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Art. 6 **Documentazione da allegare**

Alla domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, i candidati devono allegare, pena esclusione, le dichiarazioni comprovanti il possesso dei sopraindicati requisiti specifici di ammissione.

Devono inoltre allegare:

- 1) Tutte le certificazioni relative ai titoli ritenuti utili dai candidati agli effetti della valutazione di merito da parte della Commissione;
- 2) Curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Nel curriculum dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte nell'ambito della disciplina a selezione o di discipline equipollenti, e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate. I contenuti del curriculum, valutati ai fini dell'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative con riferimento a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97 e dettagliatamente indicate nel successivo art. 7 del presente bando;
- 3) Attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate, redatta secondo le modalità indicate nell'art. 6 del D.P.R. n. 484/97;
- 4) Dichiarazione attestante l'insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità prevista dal D.Lgs. n. 39/2013;
- 5) Dichiarazione comprovante l'acquisizione dei crediti formativi ECM (Educazione Continua in Medicina), con le scadenze previste dalle vigenti disposizioni, nell'ambito della formazione obbligatoria prevista dall'art. 51 del CCNL 2016/2018;
- 6) Eventuali pubblicazioni scientifiche;
- 7) Elenco in carta semplice ed in triplice copia dei documenti e titoli allegati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se in originale o in fotocopia autenticata);
- 8) Fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

In relazione ai servizi deve essere specificato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/79, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 e successive direttive, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati

rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, tutti sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e smi.

I titoli, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa emanato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni debitamente sottoscritte devono essere corredate dalla fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Al riguardo si precisa che:

- Nelle dichiarazioni relative ai requisiti di ammissione e/o titoli che possono dar luogo a valutazione, gli interessati sono tenuti a specificare con esattezza tutti gli elementi ed i dati necessari affinché l'amministrazione e la commissione esaminatrice siano poste nelle condizioni di poter effettuare gli adempimenti relativi all'accertamento dei requisiti e/o alla valutabilità ai fini dell'attribuzione dei corrispondenti punteggi;
- Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà riguardanti tutti gli stati, fatti e qualità di cui all'art. 47 del T.U. ex D.P.R. n. 445/2000 quali, ad esempio, la conformità all'originale delle pubblicazioni, devono risultare da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato, secondo lo schema predisposto allegato al presente bando, e corredata dalla fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che non consentano una idonea conoscenza degli elementi necessari per una corretta valutazione e prive della fotocopia del documento d'identità. In particolare:
 - nelle dichiarazioni relative al titolo di studio, specializzazioni, abilitazioni, devono essere indicati la scuola dove sono stati conseguiti i relativi diplomi e/o attestati, nonché le date del conseguimento;
 - per gli eventuali servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare se trattasi di servizi a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, la posizione funzionale ed il profilo professionale d'inquadramento, la natura del rapporto di lavoro (dipendenza o libero professionale), il periodo del servizio con precisazioni di eventuali interruzioni del rapporto d'impiego. Deve, inoltre essere specificato se il servizio è stato prestato in enti, strutture o istituzioni pubbliche o private o presso istituti equiparati. Per dichiarazioni afferenti servizi prestati presso case di cura, è necessario che l'aspirante indichi, con chiarezza, se la struttura è o meno convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale.
 - I titoli di studio e i servizi professionali conseguiti o svolti all'estero, devono aver ottenuto il necessario riconoscimento da parte dell'Autorità italiana competente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e dovranno, comunque, essere presentate in originale o in copia autocertificata.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente avviso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del predetto termine, per il candidato non presentatosi al colloquio ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione, dichiara espressamente di rinunciare a partecipare al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 7
Modalità di Selezione

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati, tenuto conto del profilo professionale definito dal Commissario Straordinario, sulla base:

- a) di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere, nonché della conoscenza delle vigenti disposizioni normative inerenti la prevenzione della corruzione;
- b) della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti: saranno in particolare valutate le attività professionali di studio, direzionali - organizzative formalmente documentate con riferimento:
 - 1) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
 - 2) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
 - 3) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
 - 4) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
 - 5) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
 - 6) alla partecipazioni a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica e la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lett. b), punto 3, relativi alla tipologia quali - quantitativa delle prestazioni effettuate, che deve essere attestata dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa, e escluse le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e smi.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione nonché la valutazione del curriculum. Le stesse informazioni devono essere rese sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e smi.

La Commissione, ai sensi del D.C.A. n. 80 del 22/07/2016, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a. curriculum punteggio max: 40 punti;
- b. colloquio punteggio max: 60 punti (punteggio minimo 36).

La Commissione definirà, prima dell'inizio dei colloqui, i criteri di attribuzione dei punteggi e le modalità di svolgimento degli stessi, ai sensi del suddetto Decreto, che saranno riportati nel verbale dei lavori.

Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10,11,12 e 13 del DPR n. 484/97 e smi.

La data, l'ora e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale www.asp.cz.it – nella sezione Concorsi e Avvisi, con valore di notifica ufficiale, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio stesso. Pertanto, ai candidati non verrà inoltrata comunicazione individuale di invito a sostenere il colloquio.

I concorrenti per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti.

La Commissione riceve dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

L'incarico verrà conferito dal Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro al candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Art. 8

Nomina della Commissione di valutazione e operazioni di sorteggio

Ai sensi della vigente normativa, la Commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti al S.S.N., dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in Regioni diverse da quella ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto.

Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale. Assume le funzioni di Presidente della Commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del Presidente.

Le operazioni di sorteggio sono svolte da apposita Commissione, composta da tre dipendenti, a tempo indeterminato, appartenenti almeno alla ex categoria D del ruolo amministrativo, di cui uno con funzioni di Presidente ed uno anche con funzioni di Segretario.

Le operazioni di sorteggio avvengono secondo i criteri stabiliti nel Decreto n. 80/2016 e nella Legge n. 118/2022 e sono pubbliche: la data ed il luogo di sorteggio sono pubblicati sul BURC e sul sito aziendale almeno trenta giorni prima della data di effettuazione del sorteggio stesso.

Effettuate le suddette operazioni il Commissario Straordinario procede alla nomina della Commissione dopo la scadenza dell'avviso. Con il medesimo provvedimento viene nominato un Collaboratore Amministrativo con funzioni di Segretario.

La nomina della Commissione di valutazione verrà pubblicata sul sito aziendale.

Art. 9

Conferimento dell'incarico

L'incarico, la cui durata è disciplinata dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/92 e smi, verrà conferito dal Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5, del D.Lgs. n. 502/92 e smi.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo, per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dello stesso, da parte di apposito Collegio Tecnico, secondo le procedure di verifica previste dall'art. 57, comma 2, lett. a) del vigente CCNL.

La durata dell'incarico di direzione di struttura complessa è sempre correlata al raggiungimento dei limiti di età da parte del dirigente interessato. Pertanto, la durata da 5 a 7 anni dell'incarico, prevista dall'art. 24, comma 3, del CCNL 2019-2021, identifica il limite massimo e non la condizione necessaria per il suo svolgimento che può, per il raggiungimento dell'età anagrafica, durare per un periodo anche inferiore.

L'incarico può essere revocato per i motivi di cui all'art. 15 *ter*, comma 3, del D.Lgs. n. 502/92 e smi o per effetto della valutazione negativa ai sensi e con le procedure descritte dagli artt. 61 e ss. del CCNL 19/12/2019 o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il conferimento o la conferma degli incarichi di maggior rilievo, professionali e gestionali.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro che disciplina la tipologia dell'incarico, le modalità di revoca, il trattamento economico da attribuire ai sensi del vigente C.C.N.L..

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Art. 10

Conclusioni

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza, le autocertificazioni comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento del ripetuto incarico.

Il medesimo dovrà inoltre esibire dichiarazione relativa all'insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'Amministrazione verificherà la veridicità delle predette dichiarazioni.

Decadrà dall'incarico chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Art. 11

Pubblicazione sul sito web aziendale

Sono pubblicati sul sito web aziendale www.asp.cz.it, ai sensi della normativa vigente:

- definizione del fabbisogno sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- composizione della Commissione di valutazione;
- curricula dei candidati presenti al colloquio;
- relazione da parte della Commissione di valutazione;
- atto di conferimento dell'incarico.

Art. 12
Norme finali e di rinvio

Per quanto non regolato dalle norme che precedono si fa riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa in materia, di cui al D.Lgs. n. 502/92 e smi, al D.P.R. n. 484/97, alla Legge n. 189/2012, alla Legge n. 118/2022, ai DD.MM. Sanità 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. n. 445/2000, al D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i, al vigente CCNL Area Sanità, al DCA n. 80/2016 ed al Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi dirigenziali, approvato con deliberazione n. 819/2021.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente bando di avviso pubblico qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La partecipazione all'avviso pubblico, implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando, nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

L'Azienda stabilisce che, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito detto incarico dovesse dimettersi o decadere o cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, si potrà procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

Ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018), i dati forniti dai candidati saranno raccolti, presso l'Azienda, per le finalità di gestione della procedura in argomento, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e di riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane – Gestione delle Procedure di Selezione e Reclutamento – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro - Pec: protocollo@pec.asp.cz.it o collegarsi al sito [www.asp.cz.it/bandi/concorsi e avvisi](http://www.asp.cz.it/bandi/concorsi_e_avvisi), ove potranno reperire copia del presente bando e il modello della domanda di partecipazione.

Il Direttore U.O.C. GRU
Dott.ssa Viviana Marasco

Modello di domanda:

SIG. COMMISSARIO STRAORDINARIO
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
Via Vinicio Cortese, 25
88100 CATANZARO

Il sottoscritto, _____, nato a _____
il _____ e residente in _____ (Prov. Di _____) alla via
_____ n. _____ (Cap: _____),

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa "Gestione Totale della Qualità", pubblicato sulla G.U. della Repubblica – IV serie speciale concorsi ed esami - n. _____ del _____.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere nato/a a il
- residente a C.A.P. (.....) in Via/Piazza n.
- (telefono n. cellulare n.) (indirizzo pec
- domicilio (**indicare unicamente se diverso dalla residenza**):
Dott./Dott.ssa
Via/Piazza n. Comune
(C.A.P.) Provincia(.....)
- di essere in possesso della cittadinanza italiana/di possedere la cittadinanza _____
(Stati membri dell'Unione Europea) e di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere/di non essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
(scegliere l'opzione e in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi)
- di non avere/avere riportato condanne penali
(scegliere l'opzione e in caso affermativo, indicare le condanne riportate)
- di non avere/avere procedimenti penali in corso
(scegliere l'opzione e in caso affermativo, indicare il proc. penale in corso)
- di aver/non aver acquisito i crediti formativi ECM (Educazione Continua in Medicina), con le scadenze previste dalle vigenti disposizioni, nell'ambito della formazione obbligatoria prevista dall'art. 51 del CCNL 2016/2018;
- di avere/non avere cause di incompatibilità/inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- di essere in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti nel bando e di seguito elencati:
- di avere svolto i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:
- di avere/non avere diritto all' applicazione dell'art. 20 della legge 104/1992, specificando l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio
(scegliere l'opzione e in caso affermativo allegare certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai citati benefici);
- di essere/non essere stato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione (in caso affermativo specificare le motivazioni);
- Di aver preso visione e conoscere le prescrizioni contenute nel bando.

___/___ a sottoscritt___ chiede che ogni comunicazione inerente all'avviso gli venga fatta al seguente indirizzo:

Pec _____riservandosi di comunicare
tempestivamente ogni variazione dello stesso.

Si allega:

1. Curriculum formativo e professionale, in formato europeo, in carta semplice, datato, firmato e autocertificato;
2. Attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate, redatta secondo le modalità indicate nell'art. 6 del D.P.R. n. 484/97;
3. Dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici per il conferimento dell'incarico;
4. Dichiarazione comprovante l'acquisizione dei crediti formativi ECM (Educazione Continua in Medicina), con le scadenze previste dalle vigenti disposizioni, nell'ambito della formazione obbligatoria prevista dall'art. 51 del CCNL 2016/2018;
5. Dichiarazione attestante l'insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità prevista dal D.Lgs. n. 39/2013
6. Eventuali pubblicazioni scientifiche;
7. Elenco dei documenti e dei titoli allegati;
8. Fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

___/___a sottoscritt___ dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000, che quanto contenuto nel curriculum corrisponde al vero.

___/___a sottoscritt___ consente, con la presente, il trattamento dei propri dati personali, nel rispetto della vigente normativa (D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018), per lo svolgimento di tutte le procedure relative all'avviso.

Data

Firma

Fac – simile di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000)

Io sottoscritto/a _____, nato a _____
(provincia _____) il _____, e residente in _____
(provincia _____), Via/piazza _____ n. _____, consapevole delle
responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,
dichiaro quanto segue:

[illegible]

Si allega fotocopia del documento d'identità.

Data _____

Firma _____

Fac – simile di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

Io sottoscritto/a _____, nato a _____
(provincia _____) il _____, e residente in _____
(provincia _____), Via/piazza _____ n. _____, consapevole delle
responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,
dichiaro quanto segue:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Si allega fotocopia del documento d'identità.

Data _____

Firma _____

Allegato al bando**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "GESTIONE TOTALE DELLA QUALITA'".****PREMESSA**

Con D.C.A. N. 86 del 08/08/2016 veniva approvato l'atto aziendale di questa Azienda e che lo stesso è tuttora vigente. Nell'organizzazione aziendale, strutturata nell'atto *de quo*, è granitica, nell'area di Staff direzionale, la previsione dell'U.O. Complessa "Gestione Totale della Qualità", che, espleti le funzioni declinate dal vigente regolamento di organizzazione e funzionamento aziendale, con il precipuo obiettivo di supportare il miglioramento continuo della qualità dei servizi ed il raggiungimento/mantenimento di elevati standard assistenziali. Con DCA N. 54 del 16/02/2023 sono state adottate le Linee Guida regionali per l'adozione degli atti aziendali. Il DCA in parola, come espressamente e contestualmente decretato, sostituisce ogni precedente DCA in argomento. Coerentemente a quanto prescritto dal DCA 54 cit., la *mission* che le Aziende devono perseguire è volta alla tutela, al miglioramento e promozione della salute dei cittadini. La visione strategica che l'Azienda deve promuovere per realizzare la propria *mission* deve essere orientata, tra l'altro, alla creazione di un'organizzazione che ricerchi l'eccellenza dei propri servizi mediante un'organizzazione basata sui principi del *total quality management*.

PROFILO OGGETTIVO**DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "GESTIONE TOTALE DELLA QUALITA'"**

La S.C. GESTIONE TOTALE DELLA QUALITA' persegue l'obiettivo di supportare il miglioramento continuo della qualità dei servizi ed il raggiungimento mantenimento di elevati standard assistenziali, è una struttura a direzione medica disciplina in organizzazione dei servizi sanitari di base, in igiene epidemiologia e sanità pubblica o in medicina legale - ed espleta le funzioni di:

- garantire la definizione, il mantenimento e lo sviluppo di un sistema integrato di processi gestionali orientati alla qualità, alla sicurezza ed al miglioramento continuo, alla rilevazione della customer satisfaction, alla conformità a norme e standard rilevanti;
- ottimizzare l'uso e l'efficacia di tutte le loro risorse all'interno dell'organizzazione nel suo complesso anche utilizzando l'integrazione di nuovi strumenti e tecniche;
- supportare la gestione della complessità aziendale orientandola a miglioramento della qualità, nel rispetto del vincolo delle risorse assegnate;
- ridurre il gap tra direzione aziendale e professionisti nella percezione della qualità dell'assistenza;
- definire un sistema multidimensionale di indicatori di qualità;
- utilizzare gli strumenti della clinical governance (EBM, sistemi informativi, linee guida, HTA, audit, gestione del rischio, formazione continua, training, coinvolgimento dei cittadini - pazienti) in modo continuativo ed integrato con tutti i processi di governo aziendale;
- utilizzare la logica radar come quadro di valutazione dinamica e uno strumento di gestione, che fornisce un approccio strutturato per interrogarsi sulle prestazioni dell'organizzazione;
- utilizzare i concetti fondamentali dell'eccellenza al fine di delineare le basi per ottenere 1°eccellenza sostenibile nell'organizzazione orientata al massimo beneficio nello sforzo di integrarli tutti nella sua cultura;
- supportare la Direzione strategica aziendale e le articolazioni organizzative sui temi dell'accreditamento, della qualità organizzativa, clinica e percepita nei servizi sanitari e socio-sanitari.
- qualificazione dei percorsi diagnostico-terapeutici e assistenziali collaborando alla definizione degli standard di qualità e degli strumenti di monitoraggio, valutazione degli aspetti di sicurezza del paziente e mappatura delle competenze cliniche;

- gestione della documentazione per la qualità, supportandone la redazione e la diffusione nelle articolazioni aziendali;
- supportare i dipartimenti nelle iniziative e nelle attività di gestione del rischio clinico;
- mantiene il collegamento tra tutte le articolazioni organizzative per la promozione della qualità, la formazione e l'accreditamento;
- attuare la costituzione delle reti multiprofessionali con funzioni di supporto metodologico, coordinamento e facilitazione dei processi;
- garantisce l'inserimento degli obiettivi di clinical governance negli obiettivi annuali di budget;
- monitoraggio delle fasi di avanzamento dei progetti di governance;
- promuove l'adozione di linee guida e direttive di comportamento su base consensuale;
- gestire le politiche di comunicazione e di sviluppo delle professionalità, delle competenze e delle capacità degli operatori; al fine di garantire una qualificata, efficace e sicura erogazione dei servizi sanitari;
- diffusione delle informazioni all'interno e all'esterno dell'azienda;
- veicolare le notizie provenienti dagli organi aziendali verso i mass media per raggiungere gruppi di consumatori/spettatori;
- curare l'immagine attraverso una comunicazione pensata per mettere in luce diversi aspetti dell'azienda;
- curare la comunicazione interna ed esterna cioè l'insieme dell'attività di comunicazione generate dall'azienda per creare un costante flusso di comunicazione rivolto al pubblico interno e il pubblico esterno con l'obiettivo di fornire informazioni utili e interessanti legate alle strategie aziendali, agli obiettivi da raggiungere, all'istituzione di nuovi servizi/prodotti e, in generale, alla vita dell'Azienda;
- curare la socializzazione di progetti aziendali di eventi, manifestazioni, inaugurazioni, convegni e congressi a rilevanza locale, regionale o nazionale e la relativa produzione di materiale cartaceo a supporto;
- gestione del sito web, rinnovato nella grafica e nei contenuti, ponendo particolare attenzione ai diversi target di riferimento a cui l'azienda si rivolge arricchendolo di informazioni sanitarie e di orientamento utili ai cittadini. Infatti nella nuova Internet è consultabile la banca dati aziendale che contiene tutte le informazioni sulle prestazioni, i professionisti, gli orari e le indicazioni di accesso ai servizi;
- informazione ed orientamento sui servizi socio-sanitari erogati dall'azienda sull'offerta sanitaria e sociale dei servizi degli enti pubblici, aziende ospedaliere e strutture private accreditate presenti sul territorio di competenza dell'azienda;
- promozione e attivazione di attività di natura commerciale e servizi aggiuntivi a pagamento sia relativi al comfort alberghiero nei presidi ospedalieri, sia nelle altre materie affini all'attività istituzionale, laddove l'analisi di cui sopra faccia prevedere l'esistenza di spazi utili per la soddisfazione del bisogno emergente attraverso interventi aziendali di cui è appurata l'opportunità economica;
- ricerca di sponsorizzazioni e di partners;
- sviluppare attività finalizzate ad incoraggiare e facilitare la partecipazione aziendale ai programmi d'azione socio-sanitari promossi dalla Commissione Europea;
- gestire, in collaborazione con le unità operative interessate, i progetti europei che interessano l'area di attività aziendale;
- programma e verifica il processo aziendale di accreditamento verificando il rispetto e l'applicazione di specifici requisiti organizzativi e tecnologici;
- supporta ed orienta la direzione strategica aziendale nel processo sistemico e integrato della identificazione, valutazione e trattamento del rischio sanitario con il coinvolgimento attivo e multidisciplinare di tutte le funzioni più strettamente correlate al perseguimento della safety governance aziendale e risk management, che rappresentano il complesso di attività finalizzate alla contestuale gestione del *rischio aziendale* e del *rischio clinico*;
- coordinamento delle funzioni e le articolazioni organizzative interessate alla redazione del piano annuale qualità e rischio clinico;
- garantisce il supporto tecnico ed operativo alla commissione per l'accreditamento;
- valutazioni di Hospital Technology Assessment;
- ogni altra funzione prevista dal Regolamento di organizzazione e funzionamento aziendale o precipuamente assegnata dalla Direzione Generale.

PROFILO SOGGETTIVO

RUOLO: Sanitario -Profilo Medico

TIPOLOGIA DELL'INCARICO: Direttore di Struttura Complessa

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO: Lamezia Terme

DIPENDENZE GERARCHICHE: Direttore Sanitario aziendale

RELAZIONI OPERATIVE: Direzione Generale, Direzione Sanitaria P.O.U., Unità Operative, Dipartimenti.

RESPONSABILITÀ E COMPORTAMENTI: Gestione ed esperienza professionale, gestione della leadership, esperienza gestionale

Il candidato dovrà possedere le seguenti competenze ed esperienze che saranno valutate come elementi preferenziali. Esperienza professionale e clinica maturata in strutture pubbliche, attestata dalla casistica di medio - alta complessità, precisando il grado di autonomia e ruoli di responsabilità precedentemente rivestiti. Esperienza documentata nel settore del rischio clinico e attestata specificamente da formazione post laurea, con master di secondo livello in Risk Management.

Competenze Tecnico Professionali

- Comprovata esperienza nella gestione di processi gestionali orientati alla qualità e alla sicurezza;
- Capacità a supportare i Dipartimenti nelle iniziative e nelle attività di gestione del rischio clinico;
- Conoscenza della *clinical governance* (gestione del rischio);
- Esperienza e competenza nel supportare ed orientare la direzione strategica aziendale nel processo sistemico e integrato della identificazione, valutazione e trattamento del rischio sanitario con il coinvolgimento attivo e multidisciplinare di tutte le funzioni più strettamente correlate al perseguimento della *safety governance e risk management*, che rappresentano il complesso di attività finalizzate alla contestuale gestione del rischio aziendale e del rischio clinico;
- Evidenza di percorso formativo e di aggiornamento post laurea, nella materia del Risk Management;
- Conoscenza della Mission e della Vision dell'azienda, al fine di garantire l'applicazione adeguata di strategie condivise con l'azienda per lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi aziendali, nonché dell'atto organizzativo aziendale in relazione all'articolazione complessiva e all'organizzazione dipartimentale.

Flessibilità e capacità di adattamento

- Accetta e gestisce il cambiamento e la sua complessità modificando atteggiamenti e comportamenti;
- Individua tendenze avanzate e opportunità di innovare tecnologie e sistemi funzionanti alla attività di struttura;
- Identifica l'ordine di priorità per soddisfare il cambiamento della domanda;
- Collabora con la direzione strategica/dipartimentale alla determinazione delle modalità operative e delle modalità di introduzione al cambiamento nella propria struttura.

Gestione dei rapporti e delle relazioni con l'Azienda e collaboratori

- Essere inserito nel contesto aziendale;
- Costruisce una relazione basata sulla fiducia e sulla stima;
- Possiede buone capacità di comunicazione;
- Conoscere il proprio staff e sapere rilevare e gestire i bisogni. Svolge la propria funzione in sinergia con la direzione aziendale, ha capacità di negoziazione e gestione del clima di lavoro, valorizza le attitudini, competenze, impegno e risultati, promuove in collaborazione con le competenti strutture e staff aziendali;
- Iniziative di comunicazione informazione all'utenza sulle nuove modalità di accesso ai servizi.

Competenze gestionali e organizzative

- Conoscenza requisiti organizzativi e strutturali dell'azienda;
- Gestione risorse in dotazione alla struttura complessa;
- Capacità ed esperienza nel supportare le decisioni del management aziendale dal punto di vista metodologico ed organizzativo ed assolvere alla funzione di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio connesso all'erogazione di prestazioni sanitarie, per rispondere in modo efficace alla domanda di sicurezza delle cure;
- Comprovata esperienza nella definizione, mantenimento e sviluppo di un sistema integrato di processi gestionali orientati alla qualità e alla sicurezza.

Gestione percorso budget

- Conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi alla struttura complessa;
- Conoscere i principali indicatori contenuti in una scheda di budget;
- Conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi al dipartimento;
- Capacità di negoziare il budget di struttura con la direzione strategiche;
- Capacità di rispettare il budget assegnato (obiettivi economici, aziendali e dipartimentali);
- Capacità di monitorare il budget assegnato attraverso il supporto e le relazioni attive con lo staff di riferimento;
- Capacità di rendicontare gli obiettivi assegnati verso la direzione strategica e i propri collaboratori.

Risorse umane

- Gestione e dotazione organica / fabbisogni
- Identificare e proporre alla direzione il dimensionamento delle risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi;
- Capacità di motivare e valutare i collaboratori;
- Gestione collaboratori.

Dotazione organica attuale:

RUOLO AMMINISTRATIVO	
Assistente Amministrativo	3
Coadiutore Amministrativo	2
RUOLO SANITARIO	
Dirigente Medico	2
Infermiere	3
Infermiere Pediatrico	1
RUOLO SOCIO-SANITARIO	
Dirigente Sociologo	1

- Predisporre il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili pianifica gli obiettivi sfidanti per la struttura e per i progetti che gestisce con il coinvolgimento dei collaboratori;
- Applica i sistemi di valutazione performance individuale ed organizzativa promuovendo lo sviluppo dei singoli.

Sviluppo delle competenze tecnico professionali dei collaboratori

- Identifica le abilità e le competenze dei collaboratori predisporre piani di sviluppo individuali per l'incremento delle competenze e abilità necessari ad implementare i percorsi clinici della struttura;
- Attiva processi motivazionali anche attraverso la valutazione e la valorizzazione delle competenze
- Facilita l'acquisizione di responsabilità e lo sviluppo di professionalità al fine di orientare i comportamenti al raggiungimento degli standard richiesti dall'azienda.