**AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE**

**ASST della Valle Olona**

*21052* ***BUSTO ARSIZIO*** *– Via A. Da Brescia, 1*

*(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)*

Posiz. Arch. 1.4.2/149

Prot. n. 50194/13.11.2023

**AVVISO INTERNO**

**RISERVATO AI DIRIGENTI DELL’AREA SANITA’**

**PER AFFIDAMENTO INCARICHI**

**DI ALTISSIMA PROFESSIONALITÀ**

**(scadenza 28.11.2023 ore 12.00 )**

Si comunica che, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL dell’Area Sanità sottoscritto in data 19.12.2019, dal vigente Regolamento aziendale in materia di affidamento, conferma e revoca di incarichi dirigenziali dell’Area Sanità e in esecuzione della deliberazione n. 1086/23, sono state avviate le procedure per il conferimento dei seguenti incarichi di Altissima Professionalità di SC/ Altissima Professionalità Dipartimentale con durata di 5 (cinque) anni:

**STAFF DELLA DIREZIONE SANITARIA**

* Altissima Professionalità: “Sorveglianza fisica della Radioprotezione” afferente alla S.C. Fisica Sanitaria
* Altissima Professionalità: “Gestione aziendale dei dispositivi medici” afferente alla S.C. Farmacia Ospedaliera

**DIPARTIMENTO EMERGENZA URGENZA**

* Altissima Professionalità Dipartimentale: **“**Gestione e coordinamento dell’emergenza/Urgenza intraziendale”

L’incarico è conferibile ai Dirigenti dell’Area Sanità – dipendenti dell’ASST - che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio e abbiano superato la verifica del Collegio Tecnico.

I contenuti degli incarichi sono evidenziati nelle schede di analisi delle posizioni allegate al presente avviso quale parte integrante dello stesso.

I dirigenti interessati dovranno presentare la propria candidatura (redatta secondo l’allegato schema) entro la data e l’ora sopraindicate, all’ufficio protocollo dell’Azienda mediante consegna a mano oppure attraverso posta elettronica certificata intestata all’aspirante candidato esclusivamente al seguente indirizzo: [PROTOCOLLO@PEC.ASST-VALLEOLONA.IT](mailto:PROTOCOLLO@PEC.ASST-VALLEOLONA.IT).

##### Alla domanda di partecipazione l’aspirante deve allegare:

##### - un curriculum professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato. Il curriculum dovrà evidenziare le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, le esperienze formative pertinenti con l’incarico da attribuire. Al fine di consentire il controllo degli elementi dichiarati il curriculum dovrà riportare la precisa indicazione riferita ai periodi e alle aziende/enti in cui sono state maturate le attività e le esperienze indicate;

##### - le pubblicazioni e ogni altra documentazione utile ai fini della selezione;

##### - la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale

##### - le valutazioni relative all’ultimo triennio se di Aziende diverse dall’ASST Valle Olona.

##### Non saranno considerate valide le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell’Azienda ovvero domande inviate con più allegati formato PDF o altro formato.

La S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione, trasmette le istanze pervenute al Direttore della S.C. interessata che formula proposta motivata di attribuzione incarico al Direttore Generale previa valutazione comparata dei CV - nel rispetto dell’art. 19 del vigente CCNL e del Regolamento aziendale in materia di affidamento, conferma e revoca di incarichi dirigenziali dell’Area Sanità– sentito in merito il Direttore di Dipartimento cui afferisce la SC.

L’incarico verrà conferito con idoneo provvedimento dal Direttore Generale.

Il conferimento dell’incarico dirigenziale comporta la stipula di un atto di conferimento valido per la durata dell’incarico stesso.

Il Dirigente, al quale è conferito l’incarico, sarà sottoposto a valutazione come previsto dall’art. 57 del CCNL 19.12.2019 dell’Area Sanità.

L’incarico avrà durata di anni 5, fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti, dal CCNL e dal Regolamento aziendale in materia di durata, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito web dell’Azienda (www.asst-valleolona.it).

L’Azienda si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare o integrare, in tutto o in parte, il presente bando ovvero di non procedere al conferimento, totale o parziale, degli incarichi ancorché posti a selezione, ove ritenga non necessitino, sussistono le condizioni per il conferimento.

Busto Arsizio, il 13.11.2023

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Eugenio Porfido

SCHEMA DI DOMANDA

ALLA ASST DELLA VALLE OLONA

Via Arnaldo da Brescia, 1

21052 BUSTO ARSIZIO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dipendente in qualità di Dirigente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a tempo indeterminato assegnato alla Struttura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Presidio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RIVOLGE ISTANZA**

al fine di partecipare alle procedure per il conferimento del seguente incarico di alta specializzazione “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

🞏 di aver preso visione dell’informativa relativa al trattamento dei dati e di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni di cui al GDPR 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali;

🞏 di aver preso visione del testo integrale dell’avviso interno di cui alla presente procedura e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;

🞏 di aver maturato un’anzianità di almeno 5 anni di servizio effettivo nel profilo professionale di Dirigente del ruolo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞏 di avere superato la verifica del Collegio Tecnico (da allegare all’istanza se di Azienda/Ente diverso dall’ASST Valle Olona)

🞏 di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞏 di essere titolare di uno dei seguenti incarichi dirigenziali:

🞏 incarico di struttura complessa

🞏 incarico di struttura semplice a valenza dipartimentale

🞏 incarico di struttura semplice

🞏 incarico professionale di altissima professionalità

🞏 incarico di alta specializzazione

🞏 incarico professionale di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.

🞏 di aver prestato servizio alle dipendenze di:

Denominazione Ente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

periodo dal (gg/mm/aa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_al (gg/mm/aa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Posizione funzionale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Area e disciplina di inquadramento\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞏 di aver partecipato ai seguenti corsi (riferiti all’ultimo decennio):

TITOLO DEL CORSO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENTE ORGANIZZATORE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LUOGO DI SVOLGIMENTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATA E DURATA DEL CORSO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRESENZIATO COME:

•uditore

•relatore

•docente

•con conseguimento ECM (N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ECM)

TITOLO DEL CORSO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENTE ORGANIZZATORE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LUOGO DI SVOLGIMENTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATA E DURATA DEL CORSO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRESENZIATO COME:

•uditore

•relatore

•docente

•con conseguimento ECM (N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ECM)

TITOLO DEL CORSO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENTE ORGANIZZATORE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LUOGO DI SVOLGIMENTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATA E DURATA DEL CORSO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRESENZIATO COME:

•uditore

•relatore

•docente

•con conseguimento ECM (N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ECM)

TITOLO DEL CORSO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENTE ORGANIZZATORE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LUOGO DI SVOLGIMENTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATA E DURATA DEL CORSO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRESENZIATO COME:

•uditore

•relatore

•docente

•con conseguimento ECM (N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ECM)

........................... data ..........…………......

firma: ....……………...............

Allega alla presente:

* curriculum formativo e professionale datato e firmato;
* la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale;
* le valutazioni relative all’ultimo triennio se di Aziende/Enti diversi dall’ASST Valle Olona;
* eventuali pubblicazioni e ogni altra documentazione utile ai fini della selezione, tenuto conto di quanto previsto nella scheda di analisi della posizione;
* elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente.

|  |
| --- |
| Formato europeo per il curriculum vitae |

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  |  |
| Indirizzo |  |  |
| Telefono |  |  |
| Fax |  |  |
| E-mail |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazionalità |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data di nascita |  |  |

|  |
| --- |
| Esperienza lavorativa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  |  |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  |  |
| **•** Tipo di azienda o settore |  |  |
| **•** Tipo di impiego |  |  |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  |  |

|  |
| --- |
| Istruzione e formazione |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Date (da – a) |  |  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  |  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  |  |
| • Qualifica conseguita |  |  |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze personali  *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prima lingua |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Altre lingue |  |  |
|  |  |  |
| **•** Capacità di lettura |  |  |
| **•** Capacità di scrittura |  |  |
| **•** Capacità di espressione orale |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze relazionali  *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze organizzative  *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze tecniche  *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze artistiche  *Musica, scrittura, disegno ecc.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Altre capacità e competenze  *Competenze non precedentemente indicate.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Patente o patenti |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ulteriori informazioni |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art.46 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiaro/a che quanto contenuto nel presente curriculum, è corrispondente al vero. Inoltre, il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003. |

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(NB: la firma va apposta in originale)*

SCHEDA DI ANALISI DELLA POSIZIONE

**Posizione: Incarico di Altissima Professionalità quale articolazione interna di Struttura Complessa**

**1) ANAGRAFICA**

Denominazione della Posizione: Sorveglianza Fisica Medica Esperto di Radioprotezione

Unità Operativa di riferimento: Fisica Sanitaria

Codice:

Presidio: Busto Arsizio

Dipartimento di appartenenza:Staff Direzione Sanitaria, funzionalmente in staff Direzione Generale

Tipologia delle attività: consulenziale

Posizione ricopribile da personale: fisico

**2) MISSION DELLA POSIZIONE (perché esiste)**

In base la Decreto Legislativo 31 Luglio 2020, n.101 in materia di Protezione dalle radiazioni ionizzati”, l’Italia ha recepito la direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce nuove norme fondamentali di sicurezza per i pazienti, lavoratori e la popolazione nel suo insieme. L’applicazione del decreto impone un cambio di passo nella gestione della radioprotezione (sia per il paziente che per gli operatori), poiché implica una nuova serie di adempimenti con lo scopo di migliorare lo standard di sicurezza.

In queste condizioni diventa fondamentale riconsiderare la gestione di queste attività, evitando la frammentazione delle competenze dei fisici. In particolare la radioprotezione dei lavoratori di cui al citato decreto 1201/2020(anche l’art. 180, comma 3, del Decreto Legislativo 81/2008 rimanda direttamente al Decreto Legislativo 31.7.2020, n.101), riconducibile al ruolo di esperto di Radioprotezione vede quali suoi principali interlocutori il Datore di Lavoro, il Servizio di Prevenzione e Protezione e i direttori delle UU.OO/Coordinatori delle unità operative con personale che risulta coinvolto in pratiche radiologiche.

**3) AREE DI RESPONSABILITÀ DELLA POSIZIONE (ciò di cui risponde)**

AdR 1: valutazione di radioprotezione, di cui all’art. Del D.Lgs. 101/2020;

AdR 2: esame e verifica delle attrezzature, dei dispositivi e dei mezzi di misura;

AdR 3: prima verifica, dal punto di vista della sorveglianza fisica, di nuove installazioni ed elle eventuali modifiche apportate alle stesse;

AdR 4: verifica periodica dell’efficacia dei dispositivi e delle procedure di radioprotezione;

AdR 5: verifica periodica delle buone condizioni di funzionamento degli strumenti di misurazione;

AdR 6: sorveglianza ambientale di radioprotezione nelle zone controllate e sorvegliate e, ove appropriato, nelle zone controllate e sorvegliate e, ove appropriato, nelle zone con esse confinanti;

AdR 7: valutazioni delle dosi e delle introduzioni di radionuclidi relativamente ai lavoratori esposti;

AdR 8: attività di sorveglianza sullo smaltimento dei materiali che soddisfano le condizioni di allontanamento previste dal presente decreto;

AdR 9: assistenza al Datore di Lavoro per attività connesse alle proprie competenze in materia di Radioprotezione, quali, ad esempio: programmi di sorveglianza individuale, di garanzia delle qualità, di monitoraggio ambientale, procedure per la gestione di rifiuti radioattivi, prevenzione di incidenti, pianificazione delle situazioni di emergenza, definizione di programmi di formazione ed aggiornamento dei lavoratori in materia di protezione delle radiazione ionizzati;

AdR 10: nel caso di pratiche che comportano esposizioni a scopo medico, l’Esperto di Radioprotezione, coordinandosi, laddove necessario, con gli Specialisti in Fisica Medica presenti in Azienda, svolge attività di sorveglianza fisica della radioprotezione dei lavoratori e degli individui della popolazione, fornisce indicazioni al datore di lavoro, in merito all’ottimizzazione della protezione di lavoratori;

AdR 11: l’Esperto di Radioprotezione comunica per iscritto al medico autorizzato, almeno ogni sei mesi, le valutazioni delle dosi ricevute o impegnate dai lavoratori di categoria A , con periodicità almeno annuale, e quelle relative agli altri lavoratori esposti. In caso di esposizioni accidentali o di emergenza, la comunicazione delle valutazioni basate sui dati disponibili deve essere immediata e tempestivamente aggiornata, ove necessario;

AdR 12: procedere alle analisi e alle valutazioni necessarie ai fini della sorveglianza fisica della protezione degli individui della popolazione;

AdR 13: partecipare alle riunioni periodiche aziendali, previste dall’art.35 del decreto legislativo 21/2008;

AdR 14: collaborare, ove necessario, con esperto di radioprotezione aziendale.

**4) PROFILO ATTESO / POSSEDUTO DAL CANDIDATO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Num* | Descrizione | Posseduto (SI / NO) |
| 1 | Requisiti di legge |  |
| 2 | Esperienza pluriennale |  |
| 3 | Attribuzione al terzo grado sanitario ai sensi dell’art. 140 del D.lgs. 101/2020 |  |
| 4 | Capacità di proporre ed applicare protocolli e Linee Guida aggiornati |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.2 Conoscenze tecnico-professionali** | | | | |
| *Num.* | *Descrizione* | *Possibile Unità di Misura* | *Livello richiesto (\*)* | *Livello posseduto (\*)* |
| 1 | Conoscenza sistemi calcolo, immaging avanzato, dosimetria in radioterapia |  | 4 |  |
| 2 | Conoscenza tecnologia diagnostica/terapeutica che produce immagini digitali |  | 3 |  |
| 3 | Competenze gestionali e organizzative |  | 3 |  |

*(\*) 1 = Da acquisire 2= Di base 3= Approfondita 4= Eccellente/Formatore*

SCHEDA DI ANALISI DELLA POSIZIONE

**Posizione: Incarico di Altissima Professionalità quale articolazione interna di Struttura Complessa**

**1) ANAGRAFICA DELLA POSIZIONE**

Denominazione della Posizione: Gestione Aziendale Dei Dispositivi Medici

Unità Operativa di riferimento: Farmacia Ospedaliera

Codice:DS02C1

Presidio: Aziendale

Dipartimento di appartenenza:Staff Direzione Sanitario

Tipologia delle attività (solo per area clinica):Gestione e di consulenza

Posizione ricopribile da personale: dirigente farmacista

**2) MISSION DELLA POSIZIONE (perché esiste)**

Coordinamento dei processi di gestione, approvvigionamento e distribuzione dei dispositivi medici e dispositivi di protezione individuale dpi) all’interno della ASST;

Garantire il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale con un confronto continuo con il personale medico ed infermieristico:

Attività di dispositivo Vigilanza: gestione e monitoraggio degli avvisi di sicurezza, trasmissione al Ministero della Salute dei reclami ed incidenti con i dispositivi medici;

Stesura di capitolati tecnici di gara e/o adesioni a gare consorziate, Regionali e Nazionali, in collaborazione con il personale sanitario e gli uffici competenti;

Inserimento nel Prontuario aziendale di nuovi dispositivi medici e/o tecnologie, attraverso valutazioni HTA nell’ambito della commissione aziendale dei Dispositivi Medici;

Monitoraggio dei flussi dei dispositivi medici dpi inviati in regione.

**3) AREE DI RESPONSABILITÀ DELLA POSIZIONE (ciò di cui risponde)**

AdR 1: valutazioni HTA e partecipazione a Commissioni Aziendali;

AdR 2: Adesione a gare consorziate, ARIA e CONSIP;

AdR 3: gestione e monitoraggio di sottobudget specifici;

AdR 4: interfaccia con gli uffici competenti per la stesura di capitolati tecnici di gara

AdR 5: protocolli aziendali per il corretto utilizzo dei dispositivi medici nelle UU.OO;

AdR 6: dispositivo vigilanza.

**4) PROFILO ATTESO / POSSEDUTO DAL CANDIDATO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Num* | Descrizione | Posseduto (SI / NO) |
| 1 | Specializzazione Farmacia Ospedaliera / Farmacologia |  |
| 2 | Esperienza nelle aree di responsabilità |  |
| 3 | Competenza e conoscenza della metodologia HTA |  |
| 4 | Capacità di lavorare in gruppi multidisciplinari |  |
| 5 | Requisiti di legge e contrattuali |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.2 Conoscenze tecnico-professionali** | | | | |
| *Num.* | *Descrizione* | *Possibile Unità di Misura* | *Livello richiesto (\*)* | *Livello posseduto (\*)* |
| 1 | Conoscenza della normativa sui dispositivi medici |  | 4 |  |
| 2 | Conoscenza delle destinazioni d’uso dei dispositivi medici e del profilo di sicurezza |  | 4 |  |
| 3 | Conoscenza delle procedure di acquisto con contratto pubblico |  | 3 |  |
| 4 | Conoscenza informatica |  | 3 |  |
| 5 | Conoscenza della lingua inglese |  | 2 |  |

*(\*) 1 = Da acquisire 2= Di base 3= Approfondita 4= Eccellente/Formatore*

SCHEDA DI ANALISI DELLA POSIZIONE

**Posizione: Incarico di Altissima Professionalità a valenza Dipartimentale/Interdipartimentale**

**1) ANAGRAFICA DELLA POSIZIONE**

Denominazione della Posizione: Gestione E Coordinamento Dell’emergenza/Urgenza Intraziendale

Unità Operativa di riferimento:

Presidio Ospedaliero: Busto Arsizio

Dipartimento di afferenza: Dipartimento Emergenza Urgenza

Tipologia delle attività (solo per area clinica): Gestionale e Formativa

Posizione ricopribile da personale: dirigente medico

**2) MISSION DELLA POSIZIONE (perché esiste)**

Predisporre adeguati protocolli per garantire continuità ed appropriatezza nell’intero percorso clinico-assistenziale del paziente critico, dal primo contatto con il personale sanitario fino al ricovero, interfacciandosi con i responsabili Medici ed Infermieristici delle varie strutture coinvolte. Garantire una formazione continua sia sul campo che con corsi dedicati alla gestione della emergenza/urgenza (corsi BLSD, ALS, ILS, PTC, etc.), in coerenza con gli obiettivi aziendali, regionali e nazionali, finalizzati al mantenimento di elevati livelli di “clinical competence”, allo sviluppo organizzativo e tecnologico, nonché proporre protocolli di ricerca scientifica nel campo dell’emergenza/urgenza. Coordinare le diverse professionalità afferenti al Dipartimento, al fine di assicurare la necessaria interdisciplinarietà operativa. Individuare e promuovere iniziative elaborando nuovi modelli organizzativi in base agli obiettivi programmatici. Mantenere un continuo rapporto con il sistema AREU, per il coordinamento dei pazienti critici che giungono trasportati dal territorio con mezzi del 118. Garantire e mantenere una corretta gestione dei trasporti dei pazienti critici, sia intra che extrapresidio.

**3) AREE DI RESPONSABILITÀ DELLA POSIZIONE (ciò di cui risponde)**

AdR 1: gestione della formazione continua del personale del dipartimento DEA mediante corsi dedicati all’emergenza/urgenza;

AdR 2: corretta applicazione ed uniformità aziendale dei protocolli per la gestione del paziente critico;

AdR 3: corretta applicazione dei protocolli dedicati al trasporto del paziente critico;

AdR 4: interazione propositiva con i coordinatori e i responsabili della Sala Rossa di Pronto Soccorso nei vari Presidi Aziendali;

AdR 5: interazione costante con il sistema AREU per i percorsi extraospedalieri del paziente critico.

**4) PROFILO ATTESO / POSSEDUTO DAL CANDIDATO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Num* | Descrizione | Posseduto (SI / NO) |
| 1 | Requisiti di legge e contrattuali |  |
| 2 | Anzianità di servizio nelle discipline afferenti al Dipartimento DEA |  |
| 3 | Attitudine relazionale alla gestione multidisciplinare |  |
| 4 | Attitudine ed esperienza in qualità di formatore |  |
| 5 | Capacità di programmazione coerente con le risorse a disposizione |  |

**4.2) CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI (COMPETENZE SPECIFICHE, PROCEDURE, TECNICHE, TIPOLOGIE INTERVENTI, ECC.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.2 Conoscenze tecnico-professionali** | | | | |
| *Num.* | *Descrizione* | *Possibile Unità di Misura* | *Livello richiesto (\*)* | *Livello posseduto (\*)* |
| 1 | Conoscenza dei corsi di formazione per urgenza/emergenza |  | 4 |  |
| 2 | Conoscenza dei protocolli diagnostico/terapeutici nel paziente critico |  | 3 |  |
| 3 | Conoscenza delle apparecchiature necessarie in sala Rossa di Pronto Soccorso |  | 3 |  |
| 4 | Conoscenza dei protocolli Aziendali relativi ai trasporti primari e secondari, in relazione al contesto per singolo Presidio |  | 3 |  |
| 5 | Conoscenza delle tecniche di Rianimazione del paziente critico |  | 3 |  |
| 6 | Conoscenza delle tecniche di supporto al paziente critico |  | 3 |  |

*(\*) 1 = Da acquisire 2 = Di base 3 = Approfondita 4 = Eccellente/Formatore*