



Determinazione Dirigenziale

n. 1695/2026 del 20 Ottobre 2026

OGGETTO: indizione procedure selettive per il conferimento di tre incarichi di funzione con coordinamento e nomina Commissioni Esaminatrici.



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: indizione procedure selettive per il conferimento di tre incarichi di funzione con coordinamento e nomina Commissioni Esaminatrici.

IL DIRETTORE S.C. GESTIONE RISORSE UMANE SEDE DELLA SPEZIA

Visto l'art.4 - comma 2 - del D. Lgs. 30/03/2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

Vista la L.R. n. 18 del 12.12.2025 "Disposizioni di riordino del Servizio Sanitario Regionale e modifica all'articolo 29 della Legge Regionale 7 novembre 2013, n. 33 (disciplina del sistema di trasporto pubblico regionale e locale e del piano regionale integrato delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti)";

Richiamati gli atti organizzativi adottati da ATS Liguria nelle more dell'approvazione del completamento del procedimento regionale di verifica del POA e le deliberazioni del Direttore Generale di ATS Liguria n. 5 del 2.1.2026 a oggetto "Assetto organizzativo e gestionale transitorio, a decorrere dall'1.1.2026, nelle more della ridefinizione organizzativa aziendale, di cui alla L.R. n. 18 del 12.12.2025" e n. 812 del 2.7.2026 a oggetto "Prosecuzione assetto organizzativo e gestionale transitorio, nelle more della ridefinizione organizzativa aziendale, di cui alla Legge Regionale n. 18 del 12/12/2025 e s.m.i.", con le quali sono state fornite indicazioni volte a garantire la continuità gestionale e l'erogazione dei servizi essenziali, nelle more della ridefinizione organizzativa aziendale di cui alla richiamata L.R. n.18 del 12.12.2025, anche a conferma e ratifica di quanto posto in essere dalle disciolte Aziende Sociosanitarie Territoriali e da Liguria Salute;

Richiamata altresì la deliberazione n. 811 del 01.07.2026 ad oggetto "Riallocazione delle strutture gestionali competenti in materia di Risorse Umane e di Acquisizione di beni e servizi all'Area Liguria Salute per l'avvio delle funzioni centralizzate regionali";

Viste le note n. 11249 del 13.01.2026, n. 24183 del 21.01.2026, n. 37345 del 29.01.2026, n. 52083 del 9.02.2026 e n. 88450 del 4.3.2026 di ATS Liguria che individuano le deleghe assegnate ai Coordinatori di Area;

Vista la successiva nota n. 89038 del 4.03.2026, con la quale sono state specificate dal Coordinatore di Area Liguria Salute le funzioni che rientrano nella sfera di competenza dei Direttori di Struttura Complessa di Area;

Visti il Titolo III Capo III del C.C.N.L. Comparto Sanità triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 2/11/2022, nonché il Titolo III Capo II del C.C.N.L. Comparto Sanità triennio 2022 - 2024, sottoscritto in data 27/10/2025 relativi al "Sistema degli incarichi";

Richiamate la deliberazione n. 845 del 5/11/2021 dell'allora Azienda Sociosanitaria Ligure 5 con cui è stata approvata la mappatura degli incarichi del personale del Comparto, e la successiva deliberazione n. 768 in data 26/08/2022, con cui detta mappatura è stata parzialmente modificata;

Dato atto che nel corso dell'anno corrente si sono resi vacanti i seguenti incarichi di funzione organizzativa con coordinamento, previsti nella mappatura sopra citata:

- Coordinamento Anatomia patologica (vacante dal 08/04/2026),
- Coordinamento Geriatria (vacante dal 26/07/2026),
- Coordinamento Cardiologia (vacante dal 01/08/2026);

Considerata la nota prot. n. 0323121 del 19/08/2026 del Direttore di Area 5 con cui, su indicazione della S.C. Professioni Sanitarie, si richiede alla Direzione di ATS Liguria l'autorizzazione a procedere all'avvio delle selezioni per il conferimento degli incarichi di che trattasi, che trovano corrispondenza e continuità con il nuovo assetto organizzativo aziendale;

Dato atto del parere favorevole del Direttore Sanitario di ATS Liguria, pervenuto in data 21/08/2026;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'indizione delle relative procedure selettive, approvando gli schemi di avviso allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che, ai fini della massima trasparenza e conoscibilità dell'avvio delle tre procedure selettive da parte del personale interessato, i relativi avvisi interni saranno pubblicati nel sito di Area 5, alla sezione *“Concorsi e Mobilità, sottosezione Avvisi Interni riservati al personale dipendente”* e contestualmente trasmessi alle altre Aree di ATS Liguria per consentirne la pubblicazione sui rispettivi siti;

Ritenuto, altresì, di nominare le Commissioni Esaminatrici deputate all'espletamento delle richiamate procedure come di seguito dettagliato:

DENOMINAZIONE INCARICO	PRESIDENTE	COMPONENTE	COMPONENTE
Coordinamento Cardiologia	Direttore S.C. Professioni Sanitarie - Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5	Direttore S.C. Cardiologia Area 5	Titolare di incarico di funzione organizzativa “Responsabile Dipartimento Emergenza Accettazione” Area 5
Coordinamento Geriatria	Direttore S.C. Professioni Sanitarie - Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5	Direttore S.C. Geriatria Area 5	Titolare di incarico di funzione organizzativa “Responsabile area professionale medica e oncologica” Area 5
Coordinamento Anatomia Patologica	Direttore S.C. Professioni Sanitarie - Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5	Direttore Dipartimento Servizi Area 5	Titolare di incarico di funzione organizzativa “Responsabile Dipartimenti Servizi e Oncologico” Area 5

Precisato che i segretari a supporto delle Commissioni di che trattasi saranno individuati tra il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso Area 5 con qualifica di Collaboratore amministrativo professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari), e che le relative nomine saranno verbalizzate direttamente dalle Commissioni Esaminatrici;

Attestata, con l'apposizione del visto da parte del Direttore della S.C., la regolarità tecnica ed amministrativa e la legittimità del presente atto, nonché l'assenza, da parte di quest'ultimo, di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 6, comma 2, e 13, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e ss.mm.ii. (“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”);

DETERMINA

1. di procedere all'attivazione delle procedure selettive interne finalizzate al conferimento degli incarichi di funzione organizzativa con coordinamento denominati *“Coordinamento Cardiologia”*, *“Coordinamento Geriatria”* e *“Coordinamento Anatomia Patologica”*;

- 2. di approvare i relativi schemi di avviso allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, che saranno pubblicati sul sito di Area 5 alla sezione “Concorsi e Mobilità, sottosezione Avvisi Interni riservati al personale dipendente” e contestualmente trasmessi alle altre Aree di ATS Liguria per consentirne la pubblicazione sui rispettivi siti;
- 3. di nominare le Commissioni Esaminatrici deputate all’espletamento delle richiamate procedure come di seguito dettagliato:

DENOMINAZIONE INCARICO	PRESIDENTE	COMPONENTE	COMPONENTE
Coordinamento Cardiologia	Direttore S.C. Professioni Sanitarie - Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5	Direttore S.C. Cardiologia Area 5	Titolare di incarico di funzione organizzativa “Responsabile Dipartimento Emergenza Accettazione” Area 5
Coordinamento Geriatria	Direttore S.C. Professioni Sanitarie - Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5	Direttore S.C. Geriatria Area 5	Titolare di incarico di funzione organizzativa “Responsabile area professionale medica e oncologica” Area 5
Coordinamento Anatomia Patologica	Direttore S.C. Professioni Sanitarie - Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5	Direttore Dipartimento Servizi Area 5	Titolare di incarico di funzione organizzativa “Responsabile Dipartimenti Servizi e Oncologico” Area 5

- 4. di precisare che i segretari delle selezioni in argomento saranno individuati tra il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso ATS Liguria con qualifica di Collaboratore amministrativo professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari) e che le nomine saranno verbalizzate direttamente dalle Commissioni Esaminatrici;
- 5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri;
- 6. di trasmettere copia del presente provvedimento ai soggetti interessati per gli adempimenti di rispettiva competenza;
- 7. di dare atto che l’originale della presente determinazione, firmato digitalmente, costituito da un documento generato con mezzi informatici, è redatto in conformità alle disposizioni del Codice dell’Amministrazione digitale ed è conservato negli archivi informatici di Area 5.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dott.ssa Barbara Graverini)

Firmato digitalmente
IL DIRETTORE S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA
(Dott.ssa Barbara Graverini)

Firmato digitalmente e visto per la registrazione contabile

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE AREA 5
(Dott. Luca RICCIARDI)

Ai fini della pubblicazione il presente provvedimento ☐ è ☒ non è soggetto a data protection
Il Direttore della S.C. Affari Generali e Legali Area 5 attesta che la presente determinazione viene pubblicata all’Albo Pretorio dell’ASL 5, ai sensi della normativa vigente.

La presente copia e' conforme all'originale depositato presso gli archivi dell'Azienda

A6-7F-F1-4B-67-1B-30-FA-A6-C6-10-53-58-F3-3B-E8-DF-CD-BD-A9

PAdES 1 di 2 del 19/10/2026 16:19:23

Soggetto: LUCA RICCIARDI

S.N. Certificato: F44B3B2

Validità certificato dal 28/05/2026 11:31:03 al 28/05/2029 11:31:03

Rilasciato da ArubaPEC S.p.A.

PAdES 2 di 2 del 13/10/2026 15:20:32

Soggetto: BARBARA GRAVERINI

S.N. Certificato: 57E17BCA

Validità certificato dal 18/06/2026 08:17:54 al 18/06/2029 08:17:54

Rilasciato da ArubaPEC S.p.A.



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



AII. 1

AVVISO INTERNO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE:

Tipologia di incarico: incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento di complessità media

Profilo prof.le richiesto: Infermiere (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari)

Denominazione incarico: COORDINAMENTO CARDIOLOGIA

Afferenza: S.C. Professioni Sanitarie – Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5

Sede: Area Sociosanitaria Locale 5, Ospedale S. Andrea della Spezia

Durata incarico: 5 anni

Indennità annua lorda: Euro 5.430,00 (di cui Euro 4.000,00 parte fissa ed Euro 1.430,00 parte variabile)

Pubblicato nel sito Internet dell'Area Sociosanitaria Locale 5, sezione Concorsi e Mobilità, sottosezione Avvisi Interni riservati al personale dipendente in data: .././....

Scadenza per la presentazione delle domande: .././....

Il presente bando è stato trasmesso alle altre Aree di ATS Liguria affinché provvedano alla sua pubblicazione.

La pubblicazione del bando, dell'elenco dei candidati ammessi/esclusi, della data ed ora di svolgimento del colloquio sul sito internet dell'Area 5 assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Ai sensi di quanto disposto dal Capo III del C.C.N.L. Comparto Sanità del 2/11/2022, dal Capo II del C.C.N.L. Comparto Sanità del 27/10/2025 relativamente al "Sistema degli incarichi", e - per le parti ancora applicabili poiché non in contrasto con le sopravvenute disposizioni della contrattazione collettiva nazionale in materia - dal Regolamento in materia di conferimento degli incarichi di funzione approvato dall'allora Azienda Sociosanitaria ligure 5 con deliberazione n. 78 del 28/01/2021, è indetta selezione interna per titoli e colloquio riservata al personale dipendente dell'Azienda Tutela della Salute Liguria per il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento sopra indicato

DESCRIZIONE DELL'INCARICO

Per la descrizione del contenuto dell'incarico si rinvia alla job description allegata al presente avviso interno.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI

Per l'ammissione alla selezione il candidato deve:

- 1) essere dipendente dell'Azienda Tutela della Salute Liguria con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. La selezione è aperta anche al personale a tempo determinato o in comando presso ATS Liguria; in caso di conferimento dell'incarico, lo stesso avrà una durata inferiore ad un quinquennio, e corrispondente a quella dell'incarico e del comando.
I dipendenti con rapporto di lavoro part-time possono partecipare all'avviso ma dovranno, in caso di affidamento dell'incarico, contestualmente trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, pena il non perfezionarsi dell'attribuzione dell'incarico stesso.



- 2) essere inquadrato nel profilo professionale di Infermiere (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari) ex categoria D o Ds
- 3) essere in possesso di: Master di primo livello in Management o per le funzioni di Coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'art. 3, comma 8, del Regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica, e dell'art. 3, comma 9, del Regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (requisiti di cui all'art. 6 comma 4 lett. a) e comma 5 L. n. 43/2006), ovvero, in alternativa, essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.
- 4) essere in possesso di esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (requisito di cui all'art. 6 comma 4 lett. b) L. n. 43/2006).
Nel computo dell'esperienza professionale richiesta rientrano i periodi di servizio maturati nel medesimo o corrispondente profilo, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende del Comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea.
- 5) non aver ricevuto negli ultimi due anni (calcolati a ritroso dalla data di scadenza del presente bando) provvedimenti disciplinari superiori alla multa.
- 6) aver conseguito negli ultimi due anni valutazioni annuali di performance individuale positive. Qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle due annualità, si farà riferimento alle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della candidatura.
I medesimi requisiti devono essere posseduti altresì all'atto del conferimento dell'incarico.
Alla verifica del possesso degli stessi si procederà d'ufficio, sulla base degli atti in possesso dell'Amministrazione, nonché sulla base di quanto dichiarato dal candidato.

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati sono invitati a presentare la propria domanda di ammissione debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice secondo l'allegato fac-simile, unitamente a:

- curriculum formativo e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato con precisa indicazione dei periodi e degli Enti/Strutture in cui è stata maturata l'esperienza professionale. A tal fine, il curriculum dovrà contenere la seguente dicitura: *"Il sottoscritto..... nato a il consapevole, che in caso di dichiarazione mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum corrispondono a verità".*
- ogni titolo atto a dimostrare capacità professionale ed esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende, in relazione alla tipologia dell'incarico da ricoprire,
- schede di valutazione della performance individuale riferite all'ultimo biennio (SOLO SE la valutazione è stata effettuata da Azienda/Ente diverso dall'ex Azienda Sociosanitaria Ligure 5),

Azienda Tutela della Salute Liguria Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova Codice fiscale: 02421770997 Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Liguria Salute Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Sociosanitaria Locale 5 Via B. Fazio, 30 - 19121 La Spezia www.asl5.liguria.it Pec: protocollo@pec.atsliguria.it
--	---	--



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 15 L. n. 183/2011, e di specifiche direttive ministeriali, dal 01/01/2012 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). I candidati pertanto devono presentare esclusivamente dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono e, per avere valenza di autocertificazione, devono obbligatoriamente riportare la seguente dicitura:

"Il sottoscritto..... nato a il consapevole, che in caso di dichiarazione mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara ...".

L'Amministrazione, secondo quanto disposto dalle norme vigenti in materia, è tenuta ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Le domande e la documentazione ad esse allegata potranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Area Sociosanitaria Locale 5, sito in Via Fazio, 30 (piano I), esclusivamente dal lunedì al venerdì, se non festivi, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.
- consegna mediante casella di posta elettronica certificata (PEC), intestata al candidato, al seguente indirizzo: **protocollo@pec.atsliguria.it avendo cura di indicare nell'oggetto "Candidatura per incarico di coordinamento in Area 5"**.

L'invio dell'istanza tramite PEC si ritiene valido se effettuato nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 65 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.. Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla casella PEC di ATS Liguria. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente, univocamente riconducibile all'aspirante candidato.

Nell'oggetto della PEC deve essere chiaramente riportata la dicitura sopra indicata.

L'invio telematico della domanda, debitamente sottoscritta, e dei relativi allegati, compresa la copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità, deve essere effettuato in unico file in formato PDF.

Si precisa inoltre che per le domande inoltrate in forma cartacea le stesse devono essere, a pena di esclusione, sottoscritte in firma autografa dagli aspiranti (non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione); per le domande e i relativi allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC) gli stessi devono essere, a pena di esclusione, sottoscritti dal candidato in maniera autografa, scannerizzati ed inviati. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPCM n. 38524 del 6 maggio 2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso DPCM. Inoltre la validità della



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11 febbraio 2005, n. 68.

E' esclusa ogni altra forma o modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza di detto termine. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti espressa dal candidato è priva di effetti.

MOTIVI DI ESCLUSIONE, MODALITA' DI CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- a) la presentazione della domanda con una modalità non prevista dal presente avviso;
- b) la presentazione della domanda oltre il termine stabilito nel presente avviso;
- c) la mancanza della sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione (N.B. **non sono valide firme incollate come immagine o firme digitate con software di videoscrittura**);
- d) la mancanza della fotocopia fronte retro di un documento d'identità ovvero di riconoscimento (equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. n. 445/2000) in corso di validità;
- e) la mancanza di uno o più requisiti prescritti dal bando o mancata dichiarazione degli stessi (mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000);
- f) la produzione di certificazioni provenienti da Pubbliche Amministrazioni relative ai requisiti di partecipazione previsti dal bando non corredate da dettagliata e completa autocertificazione;
- g) altri casi espressamente previsti da norme di legge e dal bando di avviso.

L'elenco dei candidati ammessi/esclusi sarà pubblicato sul sito internet dell'Area Sociosanitaria Locale 5 - nello spazio dedicato alla singola procedura della sezione Concorsi e Mobilità, sottosezione Avvisi Interni riservati al personale dipendente -, almeno 10 giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Data, ora e luogo di svolgimento del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet dell'Area Sociosanitaria Locale 5 nello spazio dedicato alla singola procedura della sezione Concorsi e Mobilità, sottosezione Avvisi Interni riservati al personale dipendente con un preavviso di almeno 10 giorni.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio dovrà essere espletato al di fuori dell'orario di lavoro.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e sede stabiliti saranno automaticamente esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà così composta:

Presidente: Direttore S.C. Professioni Sanitarie - Area Ospedaliera e della Prevenzione dell'Area Sociosanitaria Locale 5

Componente: Direttore S.C. Cardiologia - Area 5

Componente: Titolare di incarico di funzione organizzativa "Responsabile Dipartimento Emergenza Accettazione" di Area 5



La Commissione sarà supportata da un segretario individuato tra il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso ATS Liguria con qualifica di Collaboratore amministrativo professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari).

VALUTAZIONE CURRICULUM E COLLOQUIO, FORMULAZIONE GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum e l'espletamento di un colloquio.

E' prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili con attribuzione di un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale; sono pertanto esclusi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio.

La Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

- **TITOLI : max. 40 pt** La valutazione del curriculum deve tenere conto dell'attività prestata presso le Pubbliche Amministrazioni, dei titoli di studio conseguiti e del curriculum formativo e professionale del candidato. La valutazione del curriculum è globale ed espressa con un giudizio sintetico e complessivo, ed è effettuata e pubblicata immediatamente prima che i candidati sostengano il colloquio. La Laurea Magistrale o Specialistica, il Master Universitario di I o II livello, ed eventuali percorsi formativi coerenti con il profilo posseduto e l'incarico da attribuire, costituiscono elemento di valorizzazione. Sarà valutata nell'ambito del curriculum vitae la certificabilità del professionista relativamente al possesso dei requisiti previsti dal sistema ECM.

Carriera: max. 25 punti

Servizio nel profilo di riferimento messo a bando (ex cat. D/Ds) senza incarico di coordinamento: 0,8 punti/anno rapportato all'effettivo periodo di servizio.

Servizio nel profilo di riferimento messo a bando (ex cat. D/Ds) con incarico di coordinamento: 1 punto/anno rapportato all'effettivo periodo di servizio.

Titoli di studio universitari posseduti: max. 5 punti

Curriculum: max. 10 punti. Nel curriculum verranno valutate le attività formative, di studio (corsi di aggiornamento e formazione con rilascio di crediti ECM, effettuati dal 01/10/2021 alla data di presentazione della domanda), e di docenza attinenti alla posizione da conferire e i servizi non rientranti nei titoli di carriera comunque attinenti alla posizione da conferire, nonché le pregresse esperienze nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocato l'incarico da conferire, che saranno valorizzate con un punteggio pari a 0,5 punti/anno di esperienza, rapportato all'effettivo periodo di servizio, sino ad un massimo di 5 punti.

- **COLLOQUIO: max. 60 pt.** Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nello specifico settore attinente all'incarico oggetto della selezione, con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate, nonché volto all'accertamento delle capacità gestionali e organizzative con particolare riferimento all'incarico da svolgere. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 36/60.

ARGOMENTI SU CUI VERTERA' IL COLLOQUIO:

Azienda Tutela della Salute Liguria Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova Codice fiscale: 02421770997 Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Liguria Salute Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Sociosanitaria Locale 5 Via B. Fazio, 30 - 19121 La Spezia www.asl5.liguria.it Pec: protocollo@pec.atsliguria.it
--	---	--



- Organizzazione e gestione delle risorse umane.
- Standard di personale e organizzazione della turnistica.
- Legislazione in materia sanitaria nazionale e regionale.
- Modelli organizzativi e gestionali riferiti al setting a selezione.
- Sistemi di valutazione della performance.
- Sistemi di progettazione e verifica della qualità dell'organizzazione sanitaria.

In esito alle operazioni di cui sopra, la Commissione predisporrà una graduatoria dei candidati idonei da sottoporre alla Direzione. Non può essere inserito in graduatoria il candidato che abbia ottenuto un punteggio complessivo inferiore a 60.

Tale graduatoria esaurisce i suoi effetti dalla data di decorrenza dell'incarico conferito, fatta salva la possibilità di scorrimento qualora il vincitore non accetti l'incarico.

Il Direttore Generale conferisce l'incarico al candidato con il punteggio più alto. In caso di motivate ragioni, l'Azienda può sospendere il conferimento dell'incarico per un massimo di 60 giorni.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata con provvedimento formale di ATS Liguria.

L'incarico ha durata quinquennale con possibilità di conferma in caso di valutazione positiva a fine incarico ed in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

La durata dell'incarico può essere inferiore a cinque anni:

- in caso di compimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato,
- in caso di termine del contratto di lavoro a tempo determinato o del comando dell'interessato,
- in caso di revoca, decadenza o rinuncia.

Il conferimento dell'incarico comporta - per tutta la durata dello stesso - l'assegnazione del titolare all'Area Sociosanitaria Locale 5.

Il conferimento sarà perfezionato con la stipula di apposito contratto individuale integrativo del contratto di lavoro già stipulato alla costituzione del rapporto di lavoro. La mancata sottoscrizione del contratto entro 30 gg. dalla convocazione per tale adempimento equivale a rinuncia all'incarico.

Il titolare di un incarico di funzione svolge, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità.

L'indennità di funzione correlata all'incarico di cui al presente avviso assorbe i compensi per eventuale lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto all'art. 22 comma 7 del C.C.N.L. Comparto Sanità siglato il 27/10/2025.

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'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Azienda 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 alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è il Direttore Generale dell'ATS, con sede a Genova, piazza della Vittoria 15, PEC - posta certificata: protocollo@pec.atsliguria.it.

email del Responsabile aziendale per la protezione dei dati (R.P.D.): privacy@asl5.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. I dati saranno pubblicati secondo la

Azienda Tutela della Salute Liguria Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova Codice fiscale: 02421770997 Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Liguria Salute Piazza della Vittoria, 15 – 16121 Genova Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Sociosanitaria Locale 5 Via B. Fazio, 30 - 19121 La Spezia www.asl5.liguria.it Pec: protocollo@pec.atsliguria.it
--	---	--



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



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'Azienda, 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). L'apposita istanza all'Azienda è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Azienda, 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).

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà - a proprio insindacabile giudizio - di rinviare, modificare, sospendere, annullare, prorogare o revocare il presente Avviso, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa, diritto o interesse legittimo all'espletamento della selezione o al conferimento dell'incarico. L'Amministrazione si riserva di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ove ritenute necessarie. Gli incarichi possono non essere assegnati nel caso in cui sia necessario effettuare una riorganizzazione delle aree o dei processi in relazione alle strategie aziendali. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si intendono qui richiamate le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'incondizionata accettazione di tutte le disposizioni del presente bando, nonché delle previsioni normative, contrattuali e regolamentari, tempo per tempo vigenti, dal medesimo richiamate. Per eventuali informazioni, è possibile rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane sede della Spezia, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:30 alle ore 12:30, ai numeri 0187/533515-3780.

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA
(Dott.ssa Barbara Graverini)



**JOB DESCRIPTION PER INCARICO DI ORGANIZZAZIONE
CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO (J.D. A)**

STRUTTURA PROFESSIONALE TRASVERSALE DI AFFERENZA: STRUTTURA PROFESSIONI SANITARIE AREA OSPEDALIERA E DELLA PREVENZIONE AREA 5
PER GLI ASPETTI ORGANIZZATIVI: AFFERENZA ALLA STRUTTURA DI RIFERIMENTO DELL'INCARICO
DIRETTO REFERENTE: TITOLARE DELL'INCARICO DI ORGANIZZAZIONE DI RIFERIMENTO (RAP)

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA':

Il coordinatore è un operatore professionale che esplica il proprio ruolo attraverso la pianificazione, la gestione, l'organizzazione, la direzione, lo sviluppo delle Risorse umane e logistiche della Struttura a lui assegnata e, per quanto di competenza, su questa esercita una valutazione, il controllo e la verifica.

In particolare, nell'ambito della Organizzazione Aziendale e della Struttura Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5, i professionisti con funzione di coordinamento assolvono le seguenti peculiari prerogative:

- promozione dei protocolli operativi professionali, di concerto con la Struttura Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5 ed i servizi aziendali deputati alla gestione del Sistema Qualità;
- controllo e verifica della applicazione dei protocolli operativi professionali nella Struttura di appartenenza;
- promozione delle periodiche riunioni professionali, anche di concerto con altre Strutture di volta in volta inerenti l'argomento in oggetto, e relativa verbalizzazione degli incontri;
- promozione dei piani di aggiornamento e formazione, di concerto con i servizi aziendali deputati alla gestione della Formazione e con la Struttura Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5;
- promozione, di concerto con servizi aziendali deputati alla gestione del Sistema Qualità, di nuovi protocolli, procedure e progetti indirizzati al miglior funzionamento delle attività della Struttura;
- trasmissione delle informazioni inerenti le materie professionali, organizzative, legislative, e operative alla equipe, secondo le indicazioni e attraverso il materiale aziendale di comune utilizzo;
- verifica e segnalazione delle normative inerenti la prevenzione e la sicurezza (D.Lgs n. 81/08 - DPI- visite periodiche di controllo- indumenti e divise);



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



- controllo sulla applicazione delle normative sulla “privacy” nella Struttura di appartenenza;
- controlli e segnalazioni in relazione alle materie che riguardano gli aspetti del “Codice disciplinare aziendale” pubblicato sullo spazio Intranet aziendale;
- verifica e controllo della corretta gestione dei “rifiuti ordinari, speciali, ed ospedalieri” ed in particolare per la parte che riguarda la tenuta e lo smaltimento degli stessi nel rispetto delle normative in vigore, caso per caso;
- verifica e controllo delle norme di Igiene e di pulizia relative alla corretta e puntuale esecuzione delle attività anche da parte delle Ditte d’Appalto nella Struttura di appartenenza, con segnalazione e report delle attività;
- verifica, controllo, certificazione e se richiesta valutazione di merito su studenti, allievi, tirocinanti operanti e attivi nella Struttura di assegnazione, a seguito di specifico incarico da parte della Scuola, Università, Ente competente e autorizzata;
- gestione, verifica e controllo della farmacia nella Struttura di appartenenza (quando previsto utilizzo farmaci nella Struttura)

DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO:

INTERFACCIA A MONTE:

- Responsabile di Area professionale
- Direttore di S.C./S.S.D.
- Direttore delle Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione - Area 5

INTERFACCIA A VALLE

- Personale delle Professioni sanitarie
- OSS
- Ausiliari

RAPPORTI FUNZIONALI

I rapporti funzionali del Coordinatore riguardano numerose articolazioni dell’organizzazione aziendale; in particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni, interagisce con le altre figure sanitarie e con i diversi servizi di riferimento (quali, ad esempio, personale medico, Medico Competente, professionisti delle diverse professioni sanitarie, servizi tecnico amministrativi, Responsabili di area professionale e di processo della S.C. Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5, Direzione Sanitaria, ecc...).

AUTONOMIA E RESPONSABILITA’ DELLA POSIZIONE:



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



La funzione di coordinamento è caratterizzata da un livello di autonomia gestionale ed organizzativa subordinato al Responsabile di Area Professionale ed al Direttore della Struttura di riferimento.

Ha piena autonomia nell'azione di programmazione, supervisione e valutazione delle attività del personale infermieristico e di supporto assegnato alla Struttura di afferenza.

Responsabilità diretta:

- gestione delle risorse umane e materiali all'interno delle strutture di afferenza, sulla base delle indicazioni aziendali (a mero titolo esemplificativo, pianificazione delle presenze e turnazioni mensili, controllo e gestione delle assenze del personale coordinato, verifica del rispetto della normativa e delle indicazioni aziendali in materia di rilevazione delle presenze e di riposo giornaliero e settimanale),
- collaborazione nello sviluppo e nell'implementazione di progetti aziendali e di modelli organizzativi
- collaborazione nella misurazione del carico di lavoro del reparto di appartenenza
- collaborazione nello sviluppo di interventi di miglioramento della qualità delle prestazioni.

Responsabilità condivisa:

- coordinamento e programmazione delle attività, sulla base delle indicazioni e in condivisione con il Direttore di Struttura, nonché con il Responsabile di Area Professionale.

TIPO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA:

- Diploma di laurea per i profili ammessi alle selezioni del posto indicato nel bando (o titolo equipollente) e relativa iscrizione all'albo professionale
- Master universitario di 1° livello in Coordinamento o management delle professioni sanitarie o titolo equipollente ai sensi della Legge 43/2006.

QUALITA', SICUREZZA, PRIVACY, ANTICORRUZIONE:

- in coerenza con gli indirizzi predisposti dall'Azienda collabora con il Direttore della Struttura allo sviluppo del Sistema Gestione Qualità.
- collabora con il Direttore ed i referenti qualità/accreditamento/rischio della Struttura e del Dipartimento:
 - ✓ alla realizzazione di progetti per il miglioramento della qualità,
 - ✓ alle attività per la valutazione degli esiti e dei percorsi in ottica di miglioramento della qualità,
 - ✓ nella applicazione di principi e strumenti di prevenzione e gestione degli eventi avversi/errori,
- promuove periodiche riunioni di sensibilizzazione ed implementazione per la sfera di sua competenza/responsabilità del personale assegnato,
- provvede al recepimento ed alla diffusione delle procedure del SGQ Aziendale e di altri



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



- documenti aziendali di governo,
- assicura il rispetto degli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.,
 - in qualità di preposto, garantisce tutti gli adempimenti ex art. 8 del Regolamento aziendale “Ruoli e responsabilità nel Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro” (Delibera n. 144/2021),
 - assicura gli adempimenti di legge in qualità di incaricato del trattamento dati, ai sensi della normativa vigente in materia e del documento Policy Privacy Aziendale - Regolamento adottato ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del D. Lgs. n. 51/2018 e del D. Lgs. n. 101/2018 (Delibera n. 403/2020),
 - garantisce la vigilanza sul rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento dei dipendenti ASL5 da parte del personale coordinato,
 - propone misure di prevenzione e garantisce la vigilanza sul rispetto degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione.



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



AII. 2

**AVVISO INTERNO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI FUNZIONE:**

Tipologia di incarico: incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento di complessità media

Profilo prof.le richiesto: Infermiere (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari)

Denominazione incarico: COORDINAMENTO GERIATRIA

Afferenza: S.C. Professioni Sanitarie – Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5

Sede: Area Sociosanitaria Locale 5, Ospedale S. Bartolomeo Sarzana

Durata incarico: 5 anni

Indennità annua lorda: Euro 5.430,00 (di cui Euro 4.000,00 parte fissa ed Euro 1.430,00 parte variabile)

Pubblicato nel sito Internet dell'Area Sociosanitaria Locale 5, sezione Concorsi e Mobilità, sottosezione Avvisi Interni riservati al personale dipendente in data: .././....

Scadenza per la presentazione delle domande: .././....

Il presente bando è stato trasmesso alle altre Aree di ATS Liguria affinché provvedano alla sua pubblicazione.

La pubblicazione del bando, dell'elenco dei candidati ammessi/esclusi, della data ed ora di svolgimento del colloquio sul sito internet dell'Area 5 assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Ai sensi di quanto disposto dal Capo III del C.C.N.L. Comparto Sanità del 2/11/2022, dal Capo II del C.C.N.L. Comparto Sanità del 27/10/2025 relativamente al "Sistema degli incarichi", e - per le parti ancora applicabili poiché non in contrasto con le sopravvenute disposizioni della contrattazione collettiva nazionale in materia - dal Regolamento in materia di conferimento degli incarichi di funzione approvato dall'allora Azienda Sociosanitaria ligure 5 con deliberazione n. 78 del 28/01/2021, è indetta selezione interna per titoli e colloquio riservata al personale dipendente dell'Azienda Tutela della Salute Liguria per il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento sopra indicato

DESCRIZIONE DELL'INCARICO

Per la descrizione del contenuto dell'incarico si rinvia alla job description allegata al presente avviso interno.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI

Per l'ammissione alla selezione il candidato deve:

- 1) essere dipendente dell'Azienda Tutela della Salute Liguria con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. La selezione è aperta anche al personale a tempo determinato o in comando presso ATS Liguria; in caso di conferimento dell'incarico, lo stesso avrà una durata inferiore ad un quinquennio, e corrispondente a quella dell'incarico e del comando.
I dipendenti con rapporto di lavoro part-time possono partecipare all'avviso ma dovranno, in caso di affidamento dell'incarico, contestualmente trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, pena il non perfezionarsi dell'attribuzione dell'incarico stesso.



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



- 2) essere inquadrato nel profilo professionale di Infermiere (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari) ex categoria D o Ds
- 3) essere in possesso di: Master di primo livello in Management o per le funzioni di Coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'art. 3, comma 8, del Regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica, e dell'art. 3, comma 9, del Regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (requisiti di cui all'art. 6 comma 4 lett. a) e comma 5 L. n. 43/2006), ovvero, in alternativa, essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.
- 4) essere in possesso di esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (requisito di cui all'art. 6 comma 4 lett. b) L. n. 43/2006).
Nel computo dell'esperienza professionale richiesta rientrano i periodi di servizio maturati nel medesimo o corrispondente profilo, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende del Comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea.
- 5) non aver ricevuto negli ultimi due anni (calcolati a ritroso dalla data di scadenza del presente bando) provvedimenti disciplinari superiori alla multa.
- 6) aver conseguito negli ultimi due anni valutazioni annuali di performance individuale positive. Qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle due annualità, si farà riferimento alle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della candidatura.

I medesimi requisiti devono essere posseduti altresì all'atto del conferimento dell'incarico.

Alla verifica del possesso degli stessi si procederà d'ufficio, sulla base degli atti in possesso dell'Amministrazione, nonché sulla base di quanto dichiarato dal candidato.

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati sono invitati a presentare la propria domanda di ammissione debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice secondo l'allegato fac-simile, unitamente a:

- curriculum formativo e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato con precisa indicazione dei periodi e degli Enti/Strutture in cui è stata maturata l'esperienza professionale. A tal fine, il curriculum dovrà contenere la seguente dicitura: *"Il sottoscritto..... nato a il consapevole, che in caso di dichiarazione mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum corrispondono a verità".*
- ogni titolo atto a dimostrare capacità professionale ed esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende, in relazione alla tipologia dell'incarico da ricoprire,
- schede di valutazione della performance individuale riferite all'ultimo biennio (SOLO SE la valutazione è stata effettuata da Azienda/Ente diverso dall'ex Azienda Sociosanitaria Ligure 5),



- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 15 L. n. 183/2011, e di specifiche direttive ministeriali, dal 01/01/2012 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). I candidati pertanto devono presentare esclusivamente dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono e, per avere valenza di autocertificazione, devono obbligatoriamente riportare la seguente dicitura:

“Il sottoscritto..... nato a il consapevole, che in caso di dichiarazione mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara ...”.

L'Amministrazione, secondo quanto disposto dalle norme vigenti in materia, è tenuta ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Le domande e la documentazione ad esse allegata potranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Area Sociosanitaria Locale 5, sito in Via Fazio, 30 (piano I), esclusivamente dal lunedì al venerdì, se non festivi, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.
- consegna mediante casella di posta elettronica certificata (PEC), intestata al candidato, al seguente indirizzo: **protocollo@pec.atsliguria.it avendo cura di indicare nell'oggetto “Candidatura per incarico di coordinamento in Area 5”.**

L'invio dell'istanza tramite PEC si ritiene valido se effettuato nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 65 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.. Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla casella PEC di ATS Liguria. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente, univocamente riconducibile all'aspirante candidato.

Nell'oggetto della PEC deve essere chiaramente riportata la dicitura sopra indicata.

L'invio telematico della domanda, debitamente sottoscritta, e dei relativi allegati, compresa la copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità, deve essere effettuato in unico file in formato PDF.

Si precisa inoltre che per le domande inoltrate in forma cartacea le stesse devono essere, a pena di esclusione, sottoscritte in firma autografa dagli aspiranti (non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione); per le domande e i relativi allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC) gli stessi devono essere, a pena di esclusione, sottoscritti dal candidato in maniera autografa, scannerizzati ed inviati. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPCM n. 38524 del 6 maggio 2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso DPCM. Inoltre la validità della



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11 febbraio 2005, n. 68.

E' esclusa ogni altra forma o modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza di detto termine. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti espressa dal candidato è priva di effetti.

MOTIVI DI ESCLUSIONE, MODALITA' DI CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- a) la presentazione della domanda con una modalità non prevista dal presente avviso;
- b) la presentazione della domanda oltre il termine stabilito nel presente avviso;
- c) la mancanza della sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione (N.B. **non sono valide firme incollate come immagine o firme digitate con software di videoscrittura**);
- d) la mancanza della fotocopia fronte retro di un documento d'identità ovvero di riconoscimento (equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. n. 445/2000) in corso di validità;
- e) la mancanza di uno o più requisiti prescritti dal bando o mancata dichiarazione degli stessi (mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000);
- f) la produzione di certificazioni provenienti da Pubbliche Amministrazioni relative ai requisiti di partecipazione previsti dal bando non corredate da dettagliata e completa autocertificazione;
- g) altri casi espressamente previsti da norme di legge e dal bando di avviso.

L'elenco dei candidati ammessi/esclusi sarà pubblicato sul sito internet dell'Area Sociosanitaria Locale 5 - nello spazio dedicato alla singola procedura della sezione Concorsi e Mobilità, sottosezione Avvisi Interni riservati al personale dipendente -, almeno 10 giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Data, ora e luogo di svolgimento del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet dell'Area Sociosanitaria Locale 5 nello spazio dedicato alla singola procedura della sezione Concorsi e Mobilità, sottosezione Avvisi Interni riservati al personale dipendente con un preavviso di almeno 10 giorni.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio dovrà essere espletato al di fuori dell'orario di lavoro.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e sede stabiliti saranno automaticamente esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà così composta:

Presidente: Direttore S.C. Professioni Sanitarie - Area Ospedaliera e della Prevenzione dell'Area Sociosanitaria Locale 5

Componente: Direttore S.C. Geriatria - Area 5

Componente: Titolare di incarico di funzione organizzativa "Responsabile area professionale medica e oncologica" di Area 5



La Commissione sarà supportata da un segretario individuato tra il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso ATS Liguria con qualifica di Collaboratore amministrativo professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari).

VALUTAZIONE CURRICULUM E COLLOQUIO, FORMULAZIONE GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum e l'espletamento di un colloquio.

E' prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili con attribuzione di un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale; sono pertanto esclusi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio.

La Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

- **TITOLI : max. 40 pt** La valutazione del curriculum deve tenere conto dell'attività prestata presso le Pubbliche Amministrazioni, dei titoli di studio conseguiti e del curriculum formativo e professionale del candidato. La valutazione del curriculum è globale ed espressa con un giudizio sintetico e complessivo, ed è effettuata e pubblicata immediatamente prima che i candidati sostengano il colloquio. La Laurea Magistrale o Specialistica, il Master Universitario di I o II livello, ed eventuali percorsi formativi coerenti con il profilo posseduto e l'incarico da attribuire, costituiscono elemento di valorizzazione. Sarà valutata nell'ambito del curriculum vitae la certificabilità del professionista relativamente al possesso dei requisiti previsti dal sistema ECM.

Carriera: max. 25 punti

Servizio nel profilo di riferimento messo a bando (ex cat. D/Ds) senza incarico di coordinamento: 0,8 punti/anno rapportato all'effettivo periodo di servizio.

Servizio nel profilo di riferimento messo a bando (ex cat. D/Ds) con incarico di coordinamento: 1 punto/anno rapportato all'effettivo periodo di servizio.

Titoli di studio universitari posseduti: max. 5 punti

Curriculum: max. 10 punti. Nel curriculum verranno valutate le attività formative, di studio (corsi di aggiornamento e formazione con rilascio di crediti ECM, effettuati dal 01/10/2021 alla data di presentazione della domanda), e di docenza attinenti alla posizione da conferire e i servizi non rientranti nei titoli di carriera comunque attinenti alla posizione da conferire, nonché le pregresse esperienze nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocato l'incarico da conferire, che saranno valorizzate con un punteggio pari a 0,5 punti/anno di esperienza, rapportato all'effettivo periodo di servizio, sino ad un massimo di 5 punti.

- **COLLOQUIO: max. 60 pt.** Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nello specifico settore attinente all'incarico oggetto della selezione, con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate, nonché volto all'accertamento delle capacità gestionali e organizzative con particolare riferimento all'incarico da svolgere. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 36/60.

ARGOMENTI SU CUI VERTERA' IL COLLOQUIO:

Azienda Tutela della Salute Liguria Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova Codice fiscale: 02421770997 Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Liguria Salute Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Sociosanitaria Locale 5 Via B. Fazio, 30 - 19121 La Spezia www.asl5.liguria.it Pec: protocollo@pec.atsliguria.it
--	---	--



- Organizzazione e gestione delle risorse umane.
- Standard di personale e organizzazione della turnistica.
- Legislazione in materia sanitaria nazionale e regionale.
- Modelli organizzativi e gestionali riferiti al setting a selezione.
- Sistemi di valutazione della performance.
- Sistemi di progettazione e verifica della qualità dell'organizzazione sanitaria.

In esito alle operazioni di cui sopra, la Commissione predisporrà una graduatoria dei candidati idonei da sottoporre alla Direzione. Non può essere inserito in graduatoria il candidato che abbia ottenuto un punteggio complessivo inferiore a 60.

Tale graduatoria esaurisce i suoi effetti dalla data di decorrenza dell'incarico conferito, fatta salva la possibilità di scorrimento qualora il vincitore non accetti l'incarico.

Il Direttore Generale conferisce l'incarico al candidato con il punteggio più alto. In caso di motivate ragioni, l'Azienda può sospendere il conferimento dell'incarico per un massimo di 60 giorni.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata con provvedimento formale di ATS Liguria.

L'incarico ha durata quinquennale con possibilità di conferma in caso di valutazione positiva a fine incarico ed in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

La durata dell'incarico può essere inferiore a cinque anni:

- in caso di compimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato,
- in caso di termine del contratto di lavoro a tempo determinato o del comando dell'interessato,
- in caso di revoca, decadenza o rinuncia.

Il conferimento dell'incarico comporta - per tutta la durata dello stesso - l'assegnazione del titolare all'Area Sociosanitaria Locale 5.

Il conferimento sarà perfezionato con la stipula di apposito contratto individuale integrativo del contratto di lavoro già stipulato alla costituzione del rapporto di lavoro. La mancata sottoscrizione del contratto entro 30 gg. dalla convocazione per tale adempimento equivale a rinuncia all'incarico.

Il titolare di un incarico di funzione svolge, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità.

L'indennità di funzione correlata all'incarico di cui al presente avviso assorbe i compensi per eventuale lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto all'art. 22 comma 7 del C.C.N.L. Comparto Sanità siglato il 27/10/2025.

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'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Azienda 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 alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è il Direttore Generale dell'ATS, con sede a Genova, piazza della Vittoria 15, PEC - posta certificata: protocollo@pec.atsliguria.it.

email del Responsabile aziendale per la protezione dei dati (R.P.D.): privacy@asl5.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. I dati saranno pubblicati secondo la

Azienda Tutela della Salute Liguria Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova Codice fiscale: 02421770997 Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Liguria Salute Piazza della Vittoria, 15 – 16121 Genova Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Sociosanitaria Locale 5 Via B. Fazio, 30 - 19121 La Spezia www.asl5.liguria.it Pec: protocollo@pec.atsliguria.it
--	---	--



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



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'Azienda, 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). L'apposita istanza all'Azienda è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Azienda, 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).

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà - a proprio insindacabile giudizio - di rinviare, modificare, sospendere, annullare, prorogare o revocare il presente Avviso, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa, diritto o interesse legittimo all'espletamento della selezione o al conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione si riserva di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ove ritenute necessarie.

Gli incarichi possono non essere assegnati nel caso in cui sia necessario effettuare una riorganizzazione delle aree o dei processi in relazione alle strategie aziendali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si intendono qui richiamate le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

La presentazione della domanda di partecipazione determina l'incondizionata accettazione di tutte le disposizioni del presente bando, nonché delle previsioni normative, contrattuali e regolamentari, tempo per tempo vigenti, dal medesimo richiamate.

Per eventuali informazioni, è possibile rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane sede della Spezia, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:30 alle ore 12:30, ai numeri 0187/533515-3780.

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA
(Dott.ssa Barbara Graverini)



**JOB DESCRIPTION PER INCARICO DI ORGANIZZAZIONE
CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO (J.D. A)**

STRUTTURA PROFESSIONALE TRASVERSALE DI AFFERENZA: STRUTTURA PROFESSIONI SANITARIE AREA OSPEDALIERA E DELLA PREVENZIONE AREA 5
PER GLI ASPETTI ORGANIZZATIVI: AFFERENZA ALLA STRUTTURA DI RIFERIMENTO DELL'INCARICO
DIRETTO REFERENTE: TITOLARE DELL'INCARICO DI ORGANIZZAZIONE DI RIFERIMENTO (RAP)

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA':

Il coordinatore è un operatore professionale che esplica il proprio ruolo attraverso la pianificazione, la gestione, l'organizzazione, la direzione, lo sviluppo delle Risorse umane e logistiche della Struttura a lui assegnata e, per quanto di competenza, su questa esercita una valutazione, il controllo e la verifica.

In particolare, nell'ambito della Organizzazione Aziendale e della Struttura Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5, i professionisti con funzione di coordinamento assolvono le seguenti peculiari prerogative:

- promozione dei protocolli operativi professionali, di concerto con la Struttura Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5 ed i servizi aziendali deputati alla gestione del Sistema Qualità;
- controllo e verifica della applicazione dei protocolli operativi professionali nella Struttura di appartenenza;
- promozione delle periodiche riunioni professionali, anche di concerto con altre Strutture di volta in volta inerenti l'argomento in oggetto, e relativa verbalizzazione degli incontri;
- promozione dei piani di aggiornamento e formazione, di concerto con i servizi aziendali deputati alla gestione della Formazione e con la Struttura Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5;
- promozione, di concerto con servizi aziendali deputati alla gestione del Sistema Qualità, di nuovi protocolli, procedure e progetti indirizzati al miglior funzionamento delle attività della Struttura;
- trasmissione delle informazioni inerenti le materie professionali, organizzative, legislative, e operative alla equipe, secondo le indicazioni e attraverso il materiale aziendale di comune utilizzo;
- verifica e segnalazione delle normative inerenti la prevenzione e la sicurezza (D.Lgs n. 81/08 - DPI- visite periodiche di controllo- indumenti e divise);
- controllo sulla applicazione delle normative sulla "privacy" nella Struttura di



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



- appartenenza;
- controlli e segnalazioni in relazione alle materie che riguardano gli aspetti del “Codice disciplinare aziendale” pubblicato sullo spazio Intranet aziendale;
- verifica e controllo della corretta gestione dei “rifiuti ordinari, speciali, ed ospedalieri” ed in particolare per la parte che riguarda la tenuta e lo smaltimento degli stessi nel rispetto delle normative in vigore, caso per caso;
- verifica e controllo delle norme di Igiene e di pulizia relative alla corretta e puntuale esecuzione delle attività anche da parte delle Ditte d’Appalto nella Struttura di appartenenza, con segnalazione e report delle attività;
- verifica, controllo, certificazione e se richiesta valutazione di merito su studenti, allievi, tirocinanti operanti e attivi nella Struttura di assegnazione, a seguito di specifico incarico da parte della Scuola, Università, Ente competente e autorizzata;
- gestione, verifica e controllo della farmacia nella Struttura di appartenenza (quando previsto utilizzo farmaci nella Struttura)

DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO:

INTERFACCIA A MONTE:

- Responsabile di Area professionale
- Direttore di S.C./S.S.D.
- Direttore delle Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5

INTERFACCIA A VALLE

- Personale delle Professioni sanitarie
- OSS
- Ausiliari

RAPPORTI FUNZIONALI

I rapporti funzionali del Coordinatore riguardano numerose articolazioni dell’organizzazione aziendale; in particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni, interagisce con le altre figure sanitarie e con i diversi servizi di riferimento (quali, ad esempio, personale medico, Medico Competente, professionisti delle diverse professioni sanitarie, servizi tecnico amministrativi, Responsabili di area professionale e di processo della S.C. Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5, Direzione Sanitaria, ecc...).

AUTONOMIA E RESPONSABILITA’ DELLA POSIZIONE:



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



La funzione di coordinamento è caratterizzata da un livello di autonomia gestionale ed organizzativa subordinato al Responsabile di Area Professionale ed al Direttore della Struttura di riferimento.

Ha piena autonomia nell'azione di programmazione, supervisione e valutazione delle attività del personale infermieristico e di supporto assegnato alla Struttura di afferenza.

Responsabilità diretta:

- gestione delle risorse umane e materiali all'interno delle strutture di afferenza, sulla base delle indicazioni aziendali (a mero titolo esemplificativo, pianificazione delle presenze e turnazioni mensili, controllo e gestione delle assenze del personale coordinato, verifica del rispetto della normativa e delle indicazioni aziendali in materia di rilevazione delle presenze e di riposo giornaliero e settimanale),
- collaborazione nello sviluppo e nell'implementazione di progetti aziendali e di modelli organizzativi
- collaborazione nella misurazione del carico di lavoro del reparto di appartenenza
- collaborazione nello sviluppo di interventi di miglioramento della qualità delle prestazioni.

Responsabilità condivisa:

- coordinamento e programmazione delle attività, sulla base delle indicazioni e in condivisione con il Direttore di Struttura, nonché con il Responsabile di Area Professionale.

TIPO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA:

- Diploma di laurea per i profili ammessi alle selezioni del posto indicato nel bando (o titolo equipollente) e relativa iscrizione all'albo professionale
- Master universitario di 1° livello in Coordinamento o management delle professioni sanitarie o titolo equipollente ai sensi della Legge 43/2006.

QUALITA', SICUREZZA, PRIVACY, ANTICORRUZIONE:

- in coerenza con gli indirizzi predisposti dall'Azienda collabora con il Direttore della Struttura allo sviluppo del Sistema Gestione Qualità.
- collabora con il Direttore ed i referenti qualità/accreditamento/rischio della Struttura e del Dipartimento:
 - ✓ alla realizzazione di progetti per il miglioramento della qualità,
 - ✓ alle attività per la valutazione degli esiti e dei percorsi in ottica di miglioramento della qualità,
 - ✓ nella applicazione di principi e strumenti di prevenzione e gestione degli eventi avversi/errori,
- promuove periodiche riunioni di sensibilizzazione ed implementazione per la sfera di sua competenza/responsabilità del personale assegnato,
- provvede al recepimento ed alla diffusione delle procedure del SGQ Aziendale e di altri



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



- documenti aziendali di governo,
- assicura il rispetto degli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.,
 - in qualità di preposto, garantisce tutti gli adempimenti ex art. 8 del Regolamento aziendale “Ruoli e responsabilità nel Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro” (Delibera n. 144/2021),
 - assicura gli adempimenti di legge in qualità di incaricato del trattamento dati, ai sensi della normativa vigente in materia e del documento Policy Privacy Aziendale - Regolamento adottato ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del D. Lgs. n. 51/2018 e del D. Lgs. n. 101/2018 (Delibera n. 403/2020),
 - garantisce la vigilanza sul rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento dei dipendenti ASL5 da parte del personale coordinato,
 - propone misure di prevenzione e garantisce la vigilanza sul rispetto degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione.



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



AII. 3

AVVISO INTERNO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE:

Tipologia di incarico: incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento di complessità media

Profilo prof.le richiesto: Tecnico sanitario di laboratorio biomedico (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari)

Denominazione incarico: COORDINAMENTO ANATOMIA PATOLOGICA

Afferenza: S.C. Professioni Sanitarie – Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5

Sede: Area Sociosanitaria Locale 5, Ospedale S. Andrea della Spezia

Durata incarico: 5 anni

Indennità annua lorda: Euro 4.157,85 (di cui Euro 4.000,00 parte fissa ed Euro 157,85 parte variabile)

Pubblicato nel sito Internet dell'Area Sociosanitaria Locale 5, sezione Concorsi e Mobilità, sottosezione Avvisi Interni riservati al personale dipendente in data: .././....

Scadenza per la presentazione delle domande: .././....

Il presente bando è stato trasmesso alle altre Aree di ATS Liguria affinché provvedano alla sua pubblicazione.

La pubblicazione del bando, dell'elenco dei candidati ammessi/esclusi, della data ed ora di svolgimento del colloquio sul sito internet dell'Area 5 assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Ai sensi di quanto disposto dal Capo III del C.C.N.L. Comparto Sanità del 2/11/2022, dal Capo II del C.C.N.L. Comparto Sanità del 27/10/2025 relativamente al "Sistema degli incarichi", e - per le parti ancora applicabili poiché non in contrasto con le sopravvenute disposizioni della contrattazione collettiva nazionale in materia - dal Regolamento in materia di conferimento degli incarichi di funzione approvato dall'allora Azienda Sociosanitaria ligure 5 con deliberazione n. 78 del 28/01/2021, è indetta selezione interna per titoli e colloquio riservata al personale dipendente dell'Azienda Tutela della Salute Liguria per il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento sopra indicato

DESCRIZIONE DELL'INCARICO

Per la descrizione del contenuto dell'incarico si rinvia alla job description allegata al presente avviso interno.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI

Per l'ammissione alla selezione il candidato deve:

- 1) essere dipendente dell'Azienda Tutela della Salute Liguria con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. La selezione è aperta anche al personale a tempo determinato o in comando presso ATS Liguria; in caso di conferimento dell'incarico, lo stesso avrà una durata inferiore ad un quinquennio, e corrispondente a quella dell'incarico e del comando.
I dipendenti con rapporto di lavoro part-time possono partecipare all'avviso ma dovranno, in caso di affidamento dell'incarico, contestualmente trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, pena il non perfezionarsi dell'attribuzione dell'incarico stesso.



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



- 2) essere inquadrato nel profilo professionale di Tecnico sanitario di laboratorio biomedico (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari) ex categoria D o Ds
- 3) essere in possesso di: Master di primo livello in Management o per le funzioni di Coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'art. 3, comma 8, del Regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica, e dell'art. 3, comma 9, del Regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (requisiti di cui all'art. 6 comma 4 lett. a) e comma 5 L. n. 43/2006), ovvero, in alternativa, essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.
- 4) essere in possesso di esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (requisito di cui all'art. 6 comma 4 lett. b) L. n. 43/2006).
Nel computo dell'esperienza professionale richiesta rientrano i periodi di servizio maturati nel medesimo o corrispondente profilo, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende del Comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea.
- 5) non aver ricevuto negli ultimi due anni (calcolati a ritroso dalla data di scadenza del presente bando) provvedimenti disciplinari superiori alla multa.
- 6) aver conseguito negli ultimi due anni valutazioni annuali di performance individuale positive. Qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle due annualità, si farà riferimento alle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della candidatura.

I medesimi requisiti devono essere posseduti altresì all'atto del conferimento dell'incarico.

Alla verifica del possesso degli stessi si procederà d'ufficio, sulla base degli atti in possesso dell'Amministrazione, nonché sulla base di quanto dichiarato dal candidato.

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati sono invitati a presentare la propria domanda di ammissione debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice secondo l'allegato fac-simile, unitamente a:

- curriculum formativo e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato con precisa indicazione dei periodi e degli Enti/Strutture in cui è stata maturata l'esperienza professionale. A tal fine, il curriculum dovrà contenere la seguente dicitura: *"Il sottoscritto..... nato a il consapevole, che in caso di dichiarazione mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum corrispondono a verità".*
- ogni titolo atto a dimostrare capacità professionale ed esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende, in relazione alla tipologia dell'incarico da ricoprire,
- schede di valutazione della performance individuale riferite all'ultimo biennio (SOLO SE la valutazione è stata effettuata da Azienda/Ente diverso dall'ex Azienda Sociosanitaria Ligure 5),



- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 15 L. n. 183/2011, e di specifiche direttive ministeriali, dal 01/01/2012 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). I candidati pertanto devono presentare esclusivamente dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono e, per avere valenza di autocertificazione, devono obbligatoriamente riportare la seguente dicitura:

"Il sottoscritto..... nato a il consapevole, che in caso di dichiarazione mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara ...".

L'Amministrazione, secondo quanto disposto dalle norme vigenti in materia, è tenuta ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Le domande e la documentazione ad esse allegata potranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Area Sociosanitaria Locale 5, sito in Via Fazio, 30 (piano I), esclusivamente dal lunedì al venerdì, se non festivi, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.
- consegna mediante casella di posta elettronica certificata (PEC), intestata al candidato, al seguente indirizzo: **protocollo@pec.atsliguria.it avendo cura di indicare nell'oggetto "Candidatura per incarico di coordinamento in Area 5".**

L'invio dell'istanza tramite PEC si ritiene valido se effettuato nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 65 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.. Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla casella PEC di ATS Liguria. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente, univocamente riconducibile all'aspirante candidato.

Nell'oggetto della PEC deve essere chiaramente riportata la dicitura sopra indicata.

L'invio telematico della domanda, debitamente sottoscritta, e dei relativi allegati, compresa la copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità, deve essere effettuato in unico file in formato PDF.

Si precisa inoltre che per le domande inoltrate in forma cartacea le stesse devono essere, a pena di esclusione, sottoscritte in firma autografa dagli aspiranti (non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione); per le domande e i relativi allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC) gli stessi devono essere, a pena di esclusione, sottoscritti dal candidato in maniera autografa, scannerizzati ed inviati. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPCM n. 38524 del 6 maggio 2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso DPCM. Inoltre la validità della



trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11 febbraio 2005, n. 68.

E' esclusa ogni altra forma o modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.
Non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza di detto termine. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti espressa dal candidato è priva di effetti.

MOTIVI DI ESCLUSIONE, MODALITA' DI CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- a) la presentazione della domanda con una modalità non prevista dal presente avviso;
- b) la presentazione della domanda oltre il termine stabilito nel presente avviso;
- c) la mancanza della sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione (N.B. **non sono valide firme incollate come immagine o firme digitate con software di videoscrittura**);
- d) la mancanza della fotocopia fronte retro di un documento d'identità ovvero di riconoscimento (equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. n. 445/2000) in corso di validità;
- e) la mancanza di uno o più requisiti prescritti dal bando o mancata dichiarazione degli stessi (mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000);
- f) la produzione di certificazioni provenienti da Pubbliche Amministrazioni relative ai requisiti di partecipazione previsti dal bando non corredate da dettagliata e completa autocertificazione;
- g) altri casi espressamente previsti da norme di legge e dal bando di avviso.

L'elenco dei candidati ammessi/esclusi sarà pubblicato sul sito internet dell'Area Sociosanitaria Locale 5 - nello spazio dedicato alla singola procedura della sezione Concorsi e Mobilità, sottosezione Avvisi Interni riservati al personale dipendente -, almeno 10 giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Data, ora e luogo di svolgimento del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet dell'Area Sociosanitaria Locale 5 nello spazio dedicato alla singola procedura della sezione Concorsi e Mobilità, sottosezione Avvisi Interni riservati al personale dipendente con un preavviso di almeno 10 giorni.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio dovrà essere espletato al di fuori dell'orario di lavoro.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e sede stabiliti saranno automaticamente esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà così composta:

Presidente: Direttore S.C. Professioni Sanitarie - Area Ospedaliera e della Prevenzione dell'Area Sociosanitaria Locale 5

Componente: Direttore Dipartimento Servizi - Area 5

Componente: Titolare di incarico di funzione organizzativa "Responsabile Dipartimenti Servizi e Oncologico" di Area 5



La Commissione sarà supportata da un segretario individuato tra il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso ATS Liguria con qualifica di Collaboratore amministrativo professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari).

VALUTAZIONE CURRICULUM E COLLOQUIO, FORMULAZIONE GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum e l'espletamento di un colloquio.

E' prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili con attribuzione di un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale; sono pertanto esclusi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio.

La Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

- **TITOLI : max. 40 pt** La valutazione del curriculum deve tenere conto dell'attività prestata presso le Pubbliche Amministrazioni, dei titoli di studio conseguiti e del curriculum formativo e professionale del candidato. La valutazione del curriculum è globale ed espressa con un giudizio sintetico e complessivo, ed è effettuata e pubblicata immediatamente prima che i candidati sostengano il colloquio. La Laurea Magistrale o Specialistica, il Master Universitario di I o II livello, ed eventuali percorsi formativi coerenti con il profilo posseduto e l'incarico da attribuire, costituiscono elemento di valorizzazione. Sarà valutata nell'ambito del curriculum vitae la certificabilità del professionista relativamente al possesso dei requisiti previsti dal sistema ECM.

Carriera: max. 25 punti

Servizio nel profilo di riferimento messo a bando (ex cat. D/Ds) senza incarico di coordinamento: 0,8 punti/anno rapportato all'effettivo periodo di servizio.

Servizio nel profilo di riferimento messo a bando (ex cat. D/Ds) con incarico di coordinamento: 1 punto/anno rapportato all'effettivo periodo di servizio.

Titoli di studio universitari posseduti: max. 5 punti

Curriculum: max. 10 punti. Nel curriculum verranno valutate le attività formative, di studio (corsi di aggiornamento e formazione con rilascio di crediti ECM, effettuati dal 01/10/2021 alla data di presentazione della domanda), e di docenza attinenti alla posizione da conferire e i servizi non rientranti nei titoli di carriera comunque attinenti alla posizione da conferire, nonché le pregresse esperienze nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocato l'incarico da conferire, che saranno valorizzate con un punteggio pari a 0,5 punti/anno di esperienza, rapportato all'effettivo periodo di servizio, sino ad un massimo di 5 punti.

- **COLLOQUIO: max. 60 pt.** Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nello specifico settore attinente all'incarico oggetto della selezione, con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate, nonché volto all'accertamento delle capacità gestionali e organizzative con particolare riferimento all'incarico da svolgere. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 36/60.

ARGOMENTI SU CUI VERTERA' IL COLLOQUIO:

Azienda Tutela della Salute Liguria
Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova
Codice fiscale: 02421770997
Pec: protocollo@pec.atsliguria.it

Area Liguria Salute
Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova
Pec: protocollo@pec.atsliguria.it

Area Sociosanitaria Locale 5
Via B. Fazio, 30 - 19121 La Spezia
www.asl5.liguria.it
Pec: protocollo@pec.atsliguria.it



- Organizzazione e gestione delle risorse umane.
- Standard di personale e organizzazione della turnistica.
- Legislazione in materia sanitaria nazionale e regionale.
- Modelli organizzativi e gestionali riferiti al setting a selezione.
- Sistemi di valutazione della performance.
- Sistemi di progettazione e verifica della qualità dell'organizzazione sanitaria.

In esito alle operazioni di cui sopra, la Commissione predisporrà una graduatoria dei candidati idonei da sottoporre alla Direzione. Non può essere inserito in graduatoria il candidato che abbia ottenuto un punteggio complessivo inferiore a 60.

Tale graduatoria esaurisce i suoi effetti dalla data di decorrenza dell'incarico conferito, fatta salva la possibilità di scorrimento qualora il vincitore non accetti l'incarico.

Il Direttore Generale conferisce l'incarico al candidato con il punteggio più alto. In caso di motivate ragioni, l'Azienda può sospendere il conferimento dell'incarico per un massimo di 60 giorni.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata con provvedimento formale di ATS Liguria.

L'incarico ha durata quinquennale con possibilità di conferma in caso di valutazione positiva a fine incarico ed in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

La durata dell'incarico può essere inferiore a cinque anni:

- in caso di compimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato,
- in caso di termine del contratto di lavoro a tempo determinato o del comando dell'interessato,
- in caso di revoca, decadenza o rinuncia.

Il conferimento dell'incarico comporta - per tutta la durata dello stesso - l'assegnazione del titolare all'Area Sociosanitaria Locale 5.

Il conferimento sarà perfezionato con la stipula di apposito contratto individuale integrativo del contratto di lavoro già stipulato alla costituzione del rapporto di lavoro. La mancata sottoscrizione del contratto entro 30 gg. dalla convocazione per tale adempimento equivale a rinuncia all'incarico.

Il titolare di un incarico di funzione svolge, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità.

L'indennità di funzione correlata all'incarico di cui al presente avviso non assorbe i compensi per eventuale lavoro straordinario.

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'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Azienda 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 alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è il Direttore Generale dell'ATS, con sede a Genova, piazza della Vittoria 15, PEC - posta certificata: protocollo@pec.atsliguria.it.

email del Responsabile aziendale per la protezione dei dati (R.P.D.): privacy@asl5.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. I dati saranno pubblicati secondo la normativa vigente; non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali

Azienda Tutela della Salute Liguria Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova Codice fiscale: 02421770997 Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Liguria Salute Piazza della Vittoria, 15 – 16121 Genova Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Sociosanitaria Locale 5 Via B. Fazio, 30 - 19121 La Spezia www.asl5.liguria.it Pec: protocollo@pec.atsliguria.it
--	---	--



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



richieste degli organi giudiziari e di controllo. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Azienda, 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). L'apposita istanza all'Azienda è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Azienda, 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).

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà - a proprio insindacabile giudizio - di rinviare, modificare, sospendere, annullare, prorogare o revocare il presente Avviso, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa, diritto o interesse legittimo all'espletamento della selezione o al conferimento dell'incarico. L'Amministrazione si riserva di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ove ritenute necessarie. Gli incarichi possono non essere assegnati nel caso in cui sia necessario effettuare una riorganizzazione delle aree o dei processi in relazione alle strategie aziendali. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si intendono qui richiamate le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'incondizionata accettazione di tutte le disposizioni del presente bando, nonché delle previsioni normative, contrattuali e regolamentari, tempo per tempo vigenti, dal medesimo richiamate. Per eventuali informazioni, è possibile rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane sede della Spezia, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:30 alle ore 12:30, ai numeri 0187/533515-3780.

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA
(Dott.ssa Barbara Graverini)

Azienda Tutela della Salute Liguria Piazza della Vittoria, 15 - 16121 Genova Codice fiscale: 02421770997 Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Liguria Salute Piazza della Vittoria, 15 – 16121 Genova Pec: protocollo@pec.atsliguria.it	Area Sociosanitaria Locale 5 Via B. Fazio, 30 - 19121 La Spezia www.asl5.liguria.it Pec: protocollo@pec.atsliguria.it
--	---	--



**JOB DESCRIPTION PER INCARICO DI ORGANIZZAZIONE
CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO (J.D. A)**

STRUTTURA PROFESSIONALE TRASVERSALE DI AFFERENZA: STRUTTURA PROFESSIONI SANITARIE AREA OSPEDALIERA E DELLA PREVENZIONE AREA 5
PER GLI ASPETTI ORGANIZZATIVI: AFFERENZA ALLA STRUTTURA DI RIFERIMENTO DELL'INCARICO
DIRETTO REFERENTE: TITOLARE DELL'INCARICO DI ORGANIZZAZIONE DI RIFERIMENTO (RAP)

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA':

Il coordinatore è un operatore professionale che esplica il proprio ruolo attraverso la pianificazione, la gestione, l'organizzazione, la direzione, lo sviluppo delle Risorse umane e logistiche della Struttura a lui assegnata e, per quanto di competenza, su questa esercita una valutazione, il controllo e la verifica.

In particolare, nell'ambito della Organizzazione Aziendale e della Struttura Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5, i professionisti con funzione di coordinamento assolvono le seguenti peculiari prerogative:

- promozione dei protocolli operativi professionali, di concerto con la Struttura Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5 ed i servizi aziendali deputati alla gestione del Sistema Qualità;
- controllo e verifica della applicazione dei protocolli operativi professionali nella Struttura di appartenenza;
- promozione delle periodiche riunioni professionali, anche di concerto con altre Strutture di volta in volta inerenti l'argomento in oggetto, e relativa verbalizzazione degli incontri;
- promozione dei piani di aggiornamento e formazione, di concerto con i servizi aziendali deputati alla gestione della Formazione e con la Struttura Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5;
- promozione, di concerto con servizi aziendali deputati alla gestione del Sistema Qualità, di nuovi protocolli, procedure e progetti indirizzati al miglior funzionamento delle attività della Struttura;
- trasmissione delle informazioni inerenti le materie professionali, organizzative, legislative, e operative alla equipe, secondo le indicazioni e attraverso il materiale aziendale di comune utilizzo;
- verifica e segnalazione delle normative inerenti la prevenzione e la sicurezza (D.Lgs n. 81/08 - DPI- visite periodiche di controllo- indumenti e divise);
- controllo sulla applicazione delle normative sulla "privacy" nella Struttura di



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



- appartenenza;
- controlli e segnalazioni in relazione alle materie che riguardano gli aspetti del “Codice disciplinare aziendale” pubblicato sullo spazio Intranet aziendale;
- verifica e controllo della corretta gestione dei “rifiuti ordinari, speciali, ed ospedalieri” ed in particolare per la parte che riguarda la tenuta e lo smaltimento degli stessi nel rispetto delle normative in vigore, caso per caso;
- verifica e controllo delle norme di Igiene e di pulizia relative alla corretta e puntuale esecuzione delle attività anche da parte delle Ditte d’Appalto nella Struttura di appartenenza, con segnalazione e report delle attività;
- verifica, controllo, certificazione e se richiesta valutazione di merito su studenti, allievi, tirocinanti operanti e attivi nella Struttura di assegnazione, a seguito di specifico incarico da parte della Scuola, Università, Ente competente e autorizzata;
- gestione, verifica e controllo della farmacia nella Struttura di appartenenza (quando previsto utilizzo farmaci nella Struttura)

DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO:

INTERFACCIA A MONTE:

- Responsabile di Area professionale
- Direttore di S.C./S.S.D.
- Direttore delle Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5

INTERFACCIA A VALLE

- Personale delle Professioni sanitarie
- OSS
- Ausiliari

RAPPORTI FUNZIONALI

I rapporti funzionali del Coordinatore riguardano numerose articolazioni dell’organizzazione aziendale; in particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni, interagisce con le altre figure sanitarie e con i diversi servizi di riferimento (quali, ad esempio, personale medico, Medico Competente, professionisti delle diverse professioni sanitarie, servizi tecnico amministrativi, Responsabili di area professionale e di processo della S.C. Professioni Sanitarie Area Ospedaliera e della Prevenzione Area 5, Direzione Sanitaria, ecc...).

AUTONOMIA E RESPONSABILITA’ DELLA POSIZIONE:



La funzione di coordinamento è caratterizzata da un livello di autonomia gestionale ed organizzativa subordinato al Responsabile di Area Professionale ed al Direttore della Struttura di riferimento.

Ha piena autonomia nell'azione di programmazione, supervisione e valutazione delle attività del personale infermieristico e di supporto assegnato alla Struttura di afferenza.

Responsabilità diretta:

- gestione delle risorse umane e materiali all'interno delle strutture di afferenza, sulla base delle indicazioni aziendali (a mero titolo esemplificativo, pianificazione delle presenze e turnazioni mensili, controllo e gestione delle assenze del personale coordinato, verifica del rispetto della normativa e delle indicazioni aziendali in materia di rilevazione delle presenze e di riposo giornaliero e settimanale),
- collaborazione nello sviluppo e nell'implementazione di progetti aziendali e di modelli organizzativi
- collaborazione nella misurazione del carico di lavoro del reparto di appartenenza
- collaborazione nello sviluppo di interventi di miglioramento della qualità delle prestazioni.

Responsabilità condivisa:

- coordinamento e programmazione delle attività, sulla base delle indicazioni e in condivisione con il Direttore di Struttura, nonché con il Responsabile di Area Professionale.

TIPO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA:

- Diploma di laurea per i profili ammessi alle selezioni del posto indicato nel bando (o titolo equipollente) e relativa iscrizione all'albo professionale
- Master universitario di 1° livello in Coordinamento o management delle professioni sanitarie o titolo equipollente ai sensi della Legge 43/2006.

QUALITA', SICUREZZA, PRIVACY, ANTICORRUZIONE:

- in coerenza con gli indirizzi predisposti dall'Azienda collabora con il Direttore della Struttura allo sviluppo del Sistema Gestione Qualità.
- collabora con il Direttore ed i referenti qualità/accreditamento/rischio della Struttura e del Dipartimento:
 - ✓ alla realizzazione di progetti per il miglioramento della qualità,
 - ✓ alle attività per la valutazione degli esiti e dei percorsi in ottica di miglioramento della qualità,
 - ✓ nella applicazione di principi e strumenti di prevenzione e gestione degli eventi avversi/errori,
- promuove periodiche riunioni di sensibilizzazione ed implementazione per la sfera di sua competenza/responsabilità del personale assegnato,
- provvede al recepimento ed alla diffusione delle procedure del SGQ Aziendale e di altri



S.C.GESTIONE RISORSE UMANE
SEDE DELLA SPEZIA



- documenti aziendali di governo,
- assicura il rispetto degli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.,
 - in qualità di preposto, garantisce tutti gli adempimenti ex art. 8 del Regolamento aziendale “Ruoli e responsabilità nel Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro” (Delibera n. 144/2021),
 - assicura gli adempimenti di legge in qualità di incaricato del trattamento dati, ai sensi della normativa vigente in materia e del documento Policy Privacy Aziendale - Regolamento adottato ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del D. Lgs. n. 51/2018 e del D. Lgs. n. 101/2018 (Delibera n. 403/2020),
 - garantisce la vigilanza sul rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento dei dipendenti ASL5 da parte del personale coordinato,
 - propone misure di prevenzione e garantisce la vigilanza sul rispetto degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione.