



## BANDO

### **PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DURATA QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA UNITA' OPERATIVA COMPLESSA "QUALITA' E RISK MANAGEMENT" IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1147 del 10.11.2022, si rende noto che è stato indetto l'avviso di selezione interna per il conferimento di incarico di durata quinquennale di Direttore dell'Unità Operativa Complessa "Qualità e Risk Management" in staff alla Direzione Generale.

Il presente bando è riservato ai dirigenti dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana con un'anzianità di servizio non inferiore a cinque anni. Nello specifico, ai sensi della L. 28/12/2015 n. 208 e s.m.i., a personale medico dotato delle specializzazioni in igiene, epidemiologia e sanità pubblica o equipollenti, in medicina legale ovvero da personale dirigente, afferente a tutte le aree dirigenziali, con adeguata formazione e comprovata esperienza almeno triennale nelle attività connesse alla gestione del rischio clinico.

Si illustrano di seguito i contenuti dell'incarico in argomento:

L'Unità Operativa Complessa Qualità e Risk Management riunisce le attività di gestione della Qualità con quelle preposte al Risk Management al fine di favorire il coordinamento di tutte le azioni svolte a vario titolo dalle strutture aziendali, di perseguire il miglioramento della qualità e della sicurezza delle cure erogate e di governare quanto più possibile il rischio clinico. Offre supporto metodologico e tecnico specialistico agli operatori e coordina la stesura e lo sviluppo di piani integrati al fine di garantire il miglioramento continuo della qualità e della sicurezza dei servizi offerti all'utenza. È preposta a effettuare un'adeguata funzione di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio sanitario.

Si integrano all'interno della struttura l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, considerato, fra le altre cose, uno strumento di verifica della qualità percepita e del gradimento dei cittadini rispetto ai servizi offerti e la funzione di Comunicazione aziendale e relazioni esterne.

#### Funzioni:

- Promuove lo sviluppo di strumenti e metodologie di miglioramento della qualità in tutti i processi aziendali;
- Promuove percorsi di accreditamento professionale;
- Monitora i processi nonché la qualità delle prestazioni e dei servizi resi, allo scopo di migliorare la loro efficacia;
- Sviluppa strumenti di valutazione e di riesame dei processi per conto della direzione strategica;
- Sviluppa strumenti di clinical governance in sinergia con le direzioni sanitaria e sociosanitaria;
- Supporta percorsi di certificazione per il miglioramento della qualità;
- Sviluppa sistemi di audit interni verso l'implementazione di un approccio nella gestione dei processi focalizzato sullo sviluppo, l'attuazione e il miglioramento dell'efficacia dei Sistemi di Gestione della Qualità;
- Attiva percorsi di audit o altre metodologie finalizzati allo studio dei processi interni e delle criticità più frequenti, con segnalazione, anche in forma anonima, del quasi-errore e analisi delle possibili attività finalizzate alla messa in sicurezza dei percorsi sanitari;
- Rileva il rischio di inappropriata nei percorsi diagnostici e terapeutici e facilita l'emersione di eventuali attività di medicina difensiva attiva e passiva;
- Predisporre e attua attività di sensibilizzazione e formazione continua del personale finalizzata alla prevenzione del rischio sanitario;
- Fornisce supporto tecnico alla SC Affari Generali e Legali di ASST Lariana nel caso di contenzioso;
- Individua strumenti e azioni per la riduzione dei danni al paziente, al patrimonio e per la riduzione del contenzioso legale;
- Definisce le strategie per migliorare i rapporti con l'utenza e l'immagine dell'Azienda;

## **AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE LARIANA**

- Agevola l'utilizzo dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso la progettazione e gestione della comunicazione all'utenza e la periodica revisione degli strumenti dedicati (Carta dei Servizi);
- Attua, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- Promuove la comunicazione istituzionale e lo sviluppo delle attività di ASST Lariana favorendone l'integrazione con le Istituzioni e con gli stakeholder;
- Organizza attività di promozione dell'immagine aziendale e promuove processi interni di informazione e semplificazione delle procedure di accesso;
- Svolge attività di informazione rivolta ai mezzi di comunicazione di massa;
- Coordina le pubblicazioni editoriali per il pubblico anche multimediali (Internet e Intranet);
- Assicura il raccordo con gli uffici comunicazione dell'Assessorato e della DG Welfare per i fatti di potenziale rilevanza mediatica

### **Criteri di conferimento dell'incarico dirigenziale**

Ai fini del conferimento dell'incarico in argomento si terrà conto, con riferimento ai singoli candidati e sulla base del curriculum formativo e professionale vantato dal personale interessato:

- a) delle valutazioni del Collegio Tecnico;
- b) delle attitudini e capacità professionali;
- c) delle attività direzionali/organizzative precedentemente espletate e dei risultati conseguiti desumibili dalle verifiche;
- d) delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza;
- e) dell'attività didattica eventualmente svolta presso le Scuole Universitarie o Scuole di formazione Scientifica attinente l'area professionale di appartenenza o l'area gestionale;
- f) della produzione scientifica attinente ai contenuti dell'incarico;
- g) degli eventuali comportamenti disciplinarmente rilevanti accertati nell'ultimo biennio.

**Si invitano, pertanto, i dirigenti interessati ad inoltrare all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana – Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – 22042 San Fermo della Battaglia la domanda di partecipazione in carta libera, indirizzandola al Direttore Generale dell'ASST Lariana, entro il 28 novembre 2022.**

### **Documentazione da allegare alla domanda di ammissione**

Alla domanda devono essere allegati:

- **la fotocopia di un valido documento di identità;**
- un curriculum, **redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445,** datato e firmato.

### **Commissione di valutazione**

La Commissione valutatrice dell'avviso di cui trattasi, sarà composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda, con funzioni di Presidente, dal dott. Mozzanica Davide, Direttore dell'U.O.C. Gestione Attività Amministrativa di Supporto alla Rete Territoriale, dalla dott.ssa Ardovino Paola, Direttore dell'U.O.C. Farmacia Ospedaliera quali componenti e da un segretario appartenente al ruolo amministrativo di categoria non inferiore a D o Ds.

### **Modalità di selezione**

La Commissione, valutate le domande e la documentazione ad esse allegata, ed effettuato un colloquio con i candidati sui contenuti dell'incarico teso ad approfondire la coerenza del profilo del candidato con l'incarico a bando, formulerà alla Direzione un motivata proposta di assegnazione.

## **AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE LARIANA**

**Il colloquio si svolgerà presso l'Auditorium della Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – San Fermo della Battaglia (CO) in data 6 dicembre 2022 alle ore 14,30.**

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi nel giorno ed ora sopraindicati muniti di un documento di identità in corso di validità.

**La presente comunicazione ha validità di convocazione ufficiale e la mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.**

### **Conferimento incarico**

L'incarico ha una durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previo superamento delle verifiche periodiche previste dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento economico è quello previsto per la qualifica di dirigente di struttura complessa così come determinato ai sensi dei vigenti C.C.N.L..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico quinquennale, qualora ragioni organizzative ovvero disposizioni normative o provvedimenti (regionali o statali) dovessero rendere inopportuno o non consentire il conferimento.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente avviso nel rispetto delle norme di legge e per motivi di interesse pubblico.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.

Il candidato, con la presentazione della domanda, dichiara di aver letto e compreso l'informativa fornita dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e allegata al presente bando.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana – Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – San Fermo della Battaglia (CO) – tel. 031.585.4726 – nei seguenti orari:  
lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30  
martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.00.

Como, 18 novembre 2022

Il Direttore Generale  
ASST Lariana  
f.to dr. Fabio Banfi



Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali che La riguardano formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Per questo desideriamo fornirle le relative informazioni.

**Titolare del trattamento e dati di contatto per l'esercizio dei diritti** [Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana - Sede legale: Via Napoleona n. 60 – 22100 – Como – Italia – C.F. 03622110132 - Sede operativa: Via Ravona n. 20 – 22042 – San Fermo della Battaglia \(Como\) – Italia – Tel. 0315851 – email dir.gen@pec.asst-lariana.it – PEC protocollo@pec.asst-lariana.it](#)

Finalità	Dati trattati	Base giuridica (riferita al GDPR)	Destinatari	Durata della conservazione
Istruttoria delle candidature alle selezioni pubbliche bandite dalla ASST Lariana	Dati riferiti ai requisiti previsti dal bando di selezione  Dati riportati nel curriculum vitae (qualora richiesto dal bando)	Obbligo legale (art. 6 p. 1 lett. c del GDPR) e azioni precontrattuali (art. 6 p. 1 lett. b del GDPR) per i requisiti previsti dal bando  Interesse pubblico rilevante (art. 9 p. 2 lett. g del GDPR) per eventuali particolari categorie di dati personali (ex <i>dati sensibili</i> ) riportati nel curriculum vitae	<a href="#">Altri soggetti pubblici per la verifica dell'autocertificazione</a>  <a href="#">Pubblicazione sul sito web dell'ente dell'esito della procedura</a>	I dati vengono conservati fino al decimo anno successivo alla conclusione della procedura selettiva, salvo contenzioso e conformemente alle previsioni del Codice dei beni culturali (D. Lgs. 42/2004) per l'archiviazione dei documenti pubblici per finalità di ricerca storica
Registrazione alla piattaforma per la presentazione della candidatura	Nome, cognome, data di nascita, sesso, codice fiscale, indirizzo e-mail ordinario (dati eventualmente acquisiti tramite SPID)	Consenso (art. 6 p. 1 lett. a del GDPR) <i>Il mancato consenso per questi dati non consentirà la registrazione alla piattaforma e, quindi, la valutazione della candidatura. Il consenso è revocabile in qualsiasi momento tramite richiesta ai dati di contatto esposti nella presente informativa</i>	<u>Nessuno</u>	Il periodo di conservazione dei dati trattati è pari ad un anno dalla conclusione dell'ultima procedura selettiva alla quale il candidato ha proposto la candidatura
Gestione delle prove selettive a distanza	Video e audio dei candidati durante le prove	Interesse pubblico (art. 6 p. 1 lett. e del GDPR)	<a href="#">Soggetto esterno alla ASST Lariana che fornirà la piattaforma telematica per la realizzazione delle prove</a>	Il periodo di conservazione dei dati trattati è pari ad un mese dalla conclusione della prova. Successivamente faranno fede i verbali della commissione d'esame

**Fonte dei dati trattati** [Direttamente dal candidato, dal provider dell'identità digitale o da altri soggetti pubblici per la verifica dell'autocertificazione \(ai sensi del DPR 445/2000\)](#)

Diritti dell'interessato	Diritto	Riferimento al GDPR	Diritto	Riferimento al GDPR	Diritto	Riferimento al GDPR
	Revoca del consenso <b>(quando il consenso è la base giuridica del trattamento)</b>	Art. 7	Cancellazione dei dati personali	Art. 17	Opposizione al trattamento	Art. 21
Accesso ai dati personali	Art. 15	Limitazione del trattamento	Art. 18	Diritto alla comunicazione della violazione	Art. 34	
Rettifica dei dati personali	Art. 16	Portabilità ad altra piattaforma	Art. 20	Diritto al reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma - protocollo@gpdp.it - 06696771	Art. 77	

**Processo decisionale automatizzato:** NO      **Trasferimenti dei dati a paesi extra UE:** NO      **Profilazione dell'interessato:** NO

**Responsabile della Protezione dei Dati Personali** [ISFORM & CONSULTING SRL – Via Guido Dorso 75 – 70125 – Bari - email info@isformconsulting.it - PEC isform.srl@pec.it – Tel.0805025250](#)  
[Persona fisica da contattare: Francesco Maldera – email fmalde@libero.it – PEC francesco.maldera@pec.it](#)

**Dati di contatto per l'esercizio dei diritti** [L'esercizio dei diritti potrà essere richiesto con istanza da inviare agli indirizzi del Titolare o del Responsabile della Protezione dei Dati Personali completa di copia del documento](#)

Per il Titolare  
 La Dirigente della UOC Gestione Risorse Umane  
 Dott.ssa Cinzia Volonterio (\*)

(\*) In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, punto g del Regolamento per la protezione dei dati personali dell'ASST Lariana approvato con deliberazione n. 442 del 28.05.2020