



**AVVISO INTERNO**  
**RISERVATO AI DIRIGENTI SANITARI**  
**PER LA SOSTITUZIONE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA**  
**DIREZIONE ASSISTENZIALE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI -**  
**DAPSS**

ai sensi dell'art. 25, c. 3 del CCNL dell'Area Sanità sottoscritto in data 23.1.2024

Publicato su sito internet dell'Azienda  
il 28.3.2024

Scadenza ore 12,00  
dell'11.4.2024

**1) PREMESSA**

Si comunica che con deliberazione n. 507 del 22.9.2022, l'ASST dei Sette Laghi ha preso atto della DGR n. XI/6963 del 19.9.2022 avente ad oggetto ``Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Sette Laghi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 4 della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i., come modificata con Legge Regionale n. 22 del 14.12.2021``.

Si precisa che in esecuzione del provvedimento deliberativo n. 170 del 27.3.2024, risulta necessario procedere, ai sensi dell'art. 25, c. 3 del CCNL dell'Area Sanità.

**2) OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO**

Questa Azienda pertanto intende conferire il seguente incarico, per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure per l'affidamento dell'incarico di Direttore, per una durata pari a nove mesi prorogabili fino ad altri sei mesi:

**PER LA SOSTITUZIONE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA**  
**DIREZIONE ASSISTENZIALE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI -**  
**DAPSS**

ai sensi dell'art. 25, c. 3 del CCNL dell'Area Sanità sottoscritto in data 23.1.2024  
(vedi scheda analisi della posizione allegata – Allegato 1)

### 3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La domanda potrà essere presentata dai Dirigenti delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione di Ostetrica, i quali risultino essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- incarico gestionale;
- incarico professionale di altissima professionalità, incarico professionale di altissima professionalità a valenza dipartimentale, incarico professionale di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa ovvero di struttura semplice anche a valenza dipartimentale;
- incarico professionale di alta specializzazione;
- incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.

**Potranno partecipare all'avviso i Dirigenti afferenti alla Struttura Complessa Direzione Assistenziale e delle Professioni Sanitarie e Sociali – DAPSS.**

- Qualora non pervenissero domande da parte di personale dirigenziale che risulti in possesso di tutti i requisiti sopracitati, questa Azienda si riserva di prendere in considerazione eventuali candidature purchè presentate da Dirigenti delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione di Ostetrica.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del presente avviso.

Il mancato possesso così come la falsa dichiarazione di possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione alla procedura di cui trattasi, comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.

È garantita, ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, pari opportunità tra uomini e donne.

### 4) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati potranno presentare la domanda, come da modello allegato (Allegato 2), entro il termine di scadenza previsto dal presente avviso.

La domanda potrà essere consegnata mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica: [ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it](mailto:ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it).

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto le domande inoltrate dopo la scadenza, per qualunque causa, anche non

imputabile al Dirigente (caso fortuito, forza maggiore, etc...), verranno escluse dalla procedura.

## **5) CONTENUTO DELLA DOMANDA E ALLEGATI**

I Dirigenti interessati dovranno presentare, entro la data e l'ora sopraindicate, la propria candidatura (redatta secondo l'allegato schema) corredata da un curriculum professionale e formativo aggiornato, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto.

## **6) PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

Le modalità di attribuzione dell'incarico sono statuite dall'art. 25, c. 3 del CCNL dell'Area Sanità sottoscritto in data 23.1.2024.

La Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane, previa verifica del possesso dei previsti requisiti, trasmette le domande di partecipazione ad apposita Commissione individuata.

La suddetta Commissione procederà alla valutazione dei titoli presentati dai singoli candidati e sottoporrà gli stessi ad un colloquio e, al termine delle operazioni di valutazione, presenterà al Direttore Generale il /la candidato/a idoneo/a a cui conferire l'incarico.

## **7) COLLOQUIO**

I candidati verranno convocati tramite e-mail aziendale per l'espletamento del colloquio.

La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia all'incarico stesso, qualunque sia il motivo dell'assenza.

## **8) INFORMAZIONI**

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi c/o Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese - telefono 0332/393826 - 278063 - 278078 (orari al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 10,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00 - il venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,00).

## **9) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. è individuato quale Responsabile del presente procedimento la Dott.ssa Marialaura De Filippo, Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane.



## 10) TRATTAMENTO DEI DATI

Per quanto concerne il trattamento dei dati, si rimanda all'Informativa al dipendente sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente, pubblicata sul sito aziendale al link: <https://www.asst-settelaghi.it/privacy1>.

## 11) DISPOSIZIONI FINALI

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso senza che gli aspiranti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

L'Avviso è disponibile sul sito [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) nella sezione "Lavora con noi" – "Personale" – "bandi di concorso".

Prot. n.

**IL DIRETTORE**  
**S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**  
**(Dott.ssa Marialaura De Filippo)**



Sistema Socio Sanitario

Regione  
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  
Polo Universitario**SCHEDA ANALISI DELLA POSIZIONE**

Struttura Proponente	Tipologia di incarico
<u>DIREZIONE GENERALE</u>	<u>SOSTITUZIONE DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA</u>

**Denominazione della posizione****SC DIREZIONE ASSISTENZIALE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI - DAPSS****Mission e rilevanza strategica**

Il pieno sviluppo delle professioni Sanitarie e Sociosanitarie garantisce la realizzazione di servizi di qualità, con alto grado di efficienza organizzativa, coerenti con l'innovazione necessaria al sistema sociosanitario, con l'ottimale utilizzo delle competenze e capacità maturate in questi anni dai professionisti.

La Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie (DAPSS) ha funzioni di direzione, gestione e coordinamento del personale infermieristico, ostetrico, tecnicosanitario, riabilitativo, di prevenzione, dell'ambito sociale e degli operatori di supporto che operano nell'ASST.

L'autonomia organizzativa e professionale dei professionisti afferenti alla DAPSS è un presupposto fondamentale per l'integrazione multidisciplinare/multiprofessionale e permette l'implementazione di funzioni cardine per la piena applicazione della lr. 23/2015. Tra queste, in particolare:

- l'implementazione di nuovi modelli organizzativi a gestione infermieristica, ostetrica, di altre professioni sanitarie e sociali caratterizzati da autonomia decisionale (quali ad esempio le degenze di comunità, il fast track in pronto soccorso, la gestione di ambulatori infermieristici e ostetrici, la consulenza delle professioni sanitarie, la gestione dei processi di tutela e integrazione sociale,... );



- le funzioni di case management nell'ambito della cronicità e della fragilità (comprensivo delle degenze di comunità) e lo sviluppo del ruolo dell'infermiere di famiglia e di comunità;
- le funzioni di case e clinica management nella gestione del percorso nascita fisiologico, di tutela-promozione della salute della donna e lo sviluppo del ruolo dell'ostetrica, anche in ambito territoriale.

Alle DAPPS risulta altresì affidato il Coordinamento dei Corsi di laurea delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica.

Le funzioni di Coordinamento dei Corsi di Laurea sono:

- programmazione generale di ogni anno accademico, organizzazione delle attività didattiche teoriche, pianificazione e gestione del tirocinio clinico interno ed esterno all'azienda;
- programmazione degli esami e gestione delle attività teoriche a scelta dello studente;
- coordinamento delle attività di docenza, formazione e tutoraggio individualizzato in relazione alle necessità dei singoli studenti;
- scambio di studenti con università estere tramite il programma Erasmus;
- attività di ricerca scientifica (organizzazione di seminari, partecipazione a congressi, pubblicazioni scientifiche);
- attività di affiancamento degli studenti da parte di tutore assistenti di tirocinio.

Le funzioni di coordinamento sono affidate ad una unità operativa (comparto).

La DAPSS è articolata in Polo Ospedaliero e Polo Territoriale, garantendo comunque il governo unitario delle diverse articolazioni aziendali, in una logica di piena collaborazione e cooperazione con i Dipartimenti.

## **Responsabilità**

- E' di supporto alla Direzione strategica Aziendale nella definizione della struttura organizzativa della DAPSS e propone eventuali modifiche.
- Monitora e verifica il raggiungimento degli obiettivi del DAPSS e ne relaziona alla Direzione Strategica.
- Gestisce il budget assegnato al DAPSS in funzione degli obiettivi da perseguire.
- Partecipa di diritto, con gli altri Direttori di Dipartimento ai tavoli tecnici e alle commissioni che la Direzione Aziendale riterrà utile istituire (Collegio di Direzione, Consiglio dei Sanitari).
- Gestisce i conflitti per contribuire a costruire un buon clima organizzativo sia internamente alla struttura, sia nella relazione con le altre strutture aziendali.
- Convoca e presiede le riunioni del DAPSS.

- Partecipa alla definizione degli indirizzi concernenti l'applicazione del contratto di lavoro.
- Assicura e promuove comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza sul lavoro e la privacy.
- Favorisce l'introduzione di nuovi modelli organizzativi.
- Favorisce l'aggiornamento del personale coerentemente con le strategie e obiettivi aziendali.
- Analizza i bisogni formativi del personale afferente al DAPSS in sinergia con le funzioni aziendali specifiche.
- Propone progetti di miglioramento della qualità assistenziale predisponendone le fasi di pianificazione.
- Predispone l'elaborazione o la revisione periodica di linee guida, protocolli operativi, procedure assistenziali anche attraverso la costituzione e conduzione di gruppi di miglioramento.
- Predispone, avvalendosi anche degli organi specifici del DAPSS, la documentazione assistenziale e gli strumenti operativi.
- Promuove l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti.
- Garantisce il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuove la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia nell'ambito della struttura gestita.

### **Risorse umane e strumentali (solo per incarichi gestionali)**

Risorse Umane e strumentali assegnate alla S.C..

### **Relazioni organizzative e funzionali**

<b>INTERLOCUTORE</b>	<b>TIPO DI INTERAZIONE</b>
Direttore Generale	Diretta
Direttore Sanitario	Diretta
Direttore Amministrativo	Diretta
Direttore Socio Sanitario	Diretta
Direttori di Dipartimento	Diretta
Medici di Direzione Medica	Diretta
Referenti Professioni Sanitarie	Diretta
Gestione Operativa	Diretta

### **Obiettivi e responsabilità del titolare di posizione**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>RISULTATO ATTESO E MODALITÀ DI MISURAZIONE</b>
Coordinare la S.C. con razionalizzazione/ottimizzazione della	Mantenimento delle migliori performance previste dalle schede di



gestione delle risorse umane e strumentali e perseguire il raggiungimento degli obiettivi di Budget annuale	Budget
Mantenere e sviluppare le competenze specifiche dei collaboratori della S.C. e le competenze trasversali sui principali processi aziendali.	Rendicontazione annuale delle attività formative pianificate e dell'evidenza delle clinical competence raggiunte. Assicurare la partecipazione dei collaboratori agli eventi formativi obbligatori aziendali.
Promuovere l'aggiornamento/stesura di protocolli, procedure, regolamenti aziendali con la SC Qualità, Risk Management e Accreditamento.	Partecipazione attiva dei collaboratori alla revisione e all'implementazione dei protocolli, procedure, regolamenti aziendali.

### Requisiti formali

Dirigente delle Professioni Sanitarie in servizio presso l'ASST Sette Laghi in possesso di uno dei seguenti incarichi:

- incarico gestionale;
- incarico professionale di altissima professionalità, incarico professionale di altissima professionalità a valenza dipartimentale, incarico professionale di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa ovvero di struttura semplice anche a valenza dipartimentale;
- incarico professionale di alta specializzazione;
- incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.

### Requisiti professionali

Al candidato viene richiesto un comprovato e documentato elevato livello di esperienza con particolare riferimento a:

- disponibilità e capacità di lavorare positivamente in équipe multidisciplinari
- propensione alla costruzione di una cultura del miglioramento continuo della qualità.
- inclinazione a uno stile di direzione assertivo
- capacità di ascolto e di mediazione

Possiede competenze professionali nell'ambito di:

- Organizzazione sanitaria;
- Gestione risorse umane;
- Calcolo del fabbisogno del personale;
- Documentazione Clinica;
- Analisi di dati;
- Gestione Sistemi Qualità;
- Attività di Miglioramento Continuo della Qualità;
- Accreditamento Istituzionale;



- Contrattazione sindacale.

**Al Direttore Generale**  
**Azienda Socio Sanitaria Territoriale**  
**dei Sette Laghi**  
Viale Borri, 57  
21100 VARESE VA

**Oggetto: Richiesta di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico di Sostituzione ex art. 25, c. 3, del CCNL dell'Area Sanità del Direttore della Struttura Complessa Direzione Assistenziale e delle Professioni Sanitarie e Sociali - DAPSS.**

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

nat\_ a \_\_\_\_\_ (Prov. di \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

dipendente in qualità di Dirigente \_\_\_\_\_

assegnato alla Struttura \_\_\_\_\_

dell'Ospedale \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di poter partecipare alla procedura per il **conferimento dell'incarico di Sostituzione ex art. 25, c. 3, del CCNL dell'Area Sanità del Direttore della Struttura Complessa Direzione Assistenziale e delle Professioni Sanitarie e Sociali - DAPSS.**

A tal fine:

- Consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali, secondo quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000;
- Consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- ✓ di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali e di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni del Reg. UE n. 2016/679;
- ✓ di aver preso visione del testo integrale dell'avviso per il conferimento dell'incarico dirigenziale di sostituzione oggetto della presente procedura e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;
- ✓ di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici richiesti:



- incarico gestionale;
- incarico professionale di altissima professionalità, incarico professionale di altissima professionalità a valenza dipartimentale, incarico professionale di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa;
- incarico professionale di alta specializzazione;
- incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo;
- nessuno dei precedenti;

***(barrare incarico posseduto alla data della scadenza dell'avviso)***

Allega pertanto, curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA