

**DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
 U.O.C. DI MEDICINA LEGALE, DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

Ruolo: Sanitario
 Profilo: Medici
 Disciplina: Medicina legale

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

L'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti.

A seguito della riforma del sistema sanitario regionale veneto, approvata con L.R. 25 ottobre 2016, n. 19, a decorrere dal 1° gennaio 2017 l'assetto organizzativo delle Aziende U.L.S.S. del Veneto è stato ridefinito; in particolare, l'Azienda U.L.S.S. n. 1 di Belluno ha modificato la propria denominazione in "Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti" incorporando la soppressa Azienda U.L.S.S. n. 2 di Feltre.

L'estensione territoriale dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti corrisponde alla Provincia di Belluno, che si sviluppa su un territorio, prevalentemente montano ed articolato in vallate, di 3.610,20 km², comprendente n. 61 Comuni.

Le caratteristiche geomorfologiche ed orografiche fanno sì che vi siano alti indici di dispersione abitativa e bassa densità demografica. Gli abitanti sono 203.585; la densità abitativa è pari a 56,39 abitanti/km². Il territorio è caratterizzato anche da un alto indice di vecchiaia.

Il territorio è organizzato in due distretti, quello di Belluno (Distretto di Belluno) e quello di Feltre (Distretto di Feltre), ai quali afferiscono i Comuni appartenenti alle rispettive Aziende ULSS esistenti anteriormente alla data di entrata in vigore della L.R. n. 19 del 2016. Il bacino di utenza è esteso a n. 8 Comuni della Provincia Autonoma di Trento.

Il Dipartimento di Prevenzione, l'U.O.C. di Medicina Legale e il contesto in cui opera.

L'U.O.C. di Medicina Legale fa parte del Dipartimento di Prevenzione.

Il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, secondo l'attuale assetto organizzativo definito dall'Atto Aziendale, è articolato nelle seguenti unità operative:

- U.O.C. Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP)
- U.O.C. Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN)
- U.O.C. Servizio di Prevenzione Igiene e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPISAL)
- U.O.C. Servizio di Medicina Legale
- U.O.C. Servizio Veterinario di Sanità Animale
- U.O.C. Servizio Veterinario di Igiene degli alimenti di origine animale e loro derivati
- U.O.C. Servizio Veterinario di Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche
- U.O.S.D. Servizio di epidemiologia
- U.O.S.D. Servizio Attività motoria;
- U.O.S. Professioni sanitarie del Dipartimento di Prevenzione.

Il Dipartimento di Prevenzione e le Unità Operative che lo costituiscono operano mediante articolazioni "centrali", competenti per l'intero territorio dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, e mediante

articolazioni "territoriali", competenti per specifiche aree territoriali. Queste ultime risultano indispensabili in relazione alle specificità aziendali relative alle caratteristiche geomorfologiche ed orografiche e al contesto socio-economico ed istituzionale. Le attività delle Unità Operative che compongono il Dipartimento di Prevenzione vengono, quindi, garantite a livello distrettuale, assicurando una risposta uniforme ai bisogni del territorio.

L'U.O.C. di Medicina Legale svolge, nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione, gli accertamenti di natura sanitaria volti alla valutazione dello stato psico-fisico della persona ovvero del possesso di specifici requisiti in conformità a quanto previsto dalle specifiche disposizioni normative.

L'U.O.C. di Medicina Legale eroga le seguenti prestazioni principali:

- rilascio di certificazioni varie di natura medico-legale (idoneità alla guida di autoveicoli, porto d'armi, conduzione caldaie a vapore, utilizzo gas tossici, impianti di risalita, cessione del quinto dello stipendio, contrassegno per invalidi, esenzione cinture di sicurezza, ecc.);
- attività collegiale per l'accertamento dell'invalidità civile, delle condizioni di handicap (L. 104/1992), della disabilità ai fini dell'inserimento lavorativo (L. 68/1999), nonché per ciechi e sordi civili;
- attività collegiale per l'accertamento dell'idoneità alla guida di autoveicoli e natanti (Commissione Medica Locale per le patenti di guida);
- attività collegiale per il rilascio del porto d'armi;
- accertamento medico-legale collegiale per l'inabilità permanente al lavoro, ai sensi dell'art. 5 della L. 300/1970;
- attività di polizia mortuaria e visite necroscopiche (parere preventivo per esumazioni o estumulazioni straordinarie, ispezioni cadaveriche su richiesta dell'Autorità Giudiziaria, altre certificazioni previste dal Regolamento di polizia mortuaria);
- collaborazione con il Risk Manager aziendale nella mappatura e nella gestione dei sinistri e nell'identificazione delle azioni di miglioramento da adottare;
- attività di consulenza specialistica medico-legale in favore degli Ospedali dell'Azienda ULSS e delle strutture afferenti ai Distretti;
- collaborazione e supporto nella gestione di percorsi aziendali che possono avere rilevanza giudiziaria (gestione di vittime di potenziale violenza ed abuso; gestione di prelievi e campioni biologici richiesti dall'Autorità Giudiziaria, ecc.);
- collaborazione nella programmazione e nella realizzazione di attività formative su argomenti di medicina legale svolte a livello aziendale.

Profilo del dirigente da incaricare.

Il candidato da incaricare deve aver maturato esperienza professionale nel campo della medicina legale. Il candidato, inoltre, deve dimostrare di essere in possesso di competenze per l'esercizio delle funzioni di direzione e organizzazione di una U.O.C. e, quindi, nella gestione diretta delle risorse umane, materiali e finanziarie assegnate.

Nello specifico, le competenze richieste al Direttore dell'U.O.C. di Medicina Legale sono le seguenti:

Aspetti manageriali

Il Direttore deve conoscere:

- i concetti di mission e vision dell'organizzazione aziendale e saperli contestualizzare nel proprio ambito operativo, promuovendo lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda;
- le fonti dei dati epidemiologici e gestionali disponibili e gli indirizzi di sviluppo del settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della mission dell'U.O.C. e dell'Azienda nel suo complesso;
- l'Atto Aziendale e la sua articolazione e il modello organizzativo del Dipartimento di Prevenzione, dell'Ospedale e dei Distretti;

- i principi e le tecniche di una progettazione efficace per la pianificazione e la realizzazione di attività ed interventi medico-legali di qualità;
- le tecniche di budgeting, al fine di collaborare attivamente alla definizione del programma di attività dell'U.O.C. e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi assegnati;
- le tecniche di gestione delle risorse umane, al fine di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale dell'U.O.C. relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi.

Il Direttore deve avere:

- capacità ed esperienza nella gestione di attività e problematiche medico-legali;
- capacità ed esperienza di interazione con altre strutture intra e interdipartimentali aziendali e con altri soggetti esterni all'Azienda ULSS istituzionalmente coinvolti nella realizzazione delle attività di natura medico-legale;
- capacità gestionali e direzionali: capacità di lavorare per obiettivi, mettendo in primo piano i bisogni di salute e assistenziali del territorio, tenuto conto degli orientamenti della Direzione Generale e delle indicazioni derivate dalla pianificazione nazionale e regionale; capacità di impostare e gestire le attività della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale; attitudine alla gestione delle risorse umane e non, con attenzione ai vincoli di natura economico-finanziaria; abilità nel promuovere nuovi modelli organizzativi e professionali per migliorare l'efficienza e l'efficacia nell'approccio e nella risoluzione dei problemi; capacità di assicurare la corretta implementazione ed applicazione di procedure operative/protocolli; attitudine e capacità di valutare l'esito del lavoro svolto;
- capacità di sviluppare processi di delega; capacità di promuovere e gestire riunioni di carattere organizzativo con i propri collaboratori;
- capacità relazionali e comunicative: abilità nell'individuare, mediare e gestire i conflitti interni e nel costruire un buon clima organizzativo, valorizzando le capacità di ciascun operatore e favorendo lo sviluppo professionale; capacità di confronto e negoziazione con le parti sociali;
- capacità di formulare e conseguire obiettivi di budget coerenti con le indicazioni nazionali, regionali e con le direttive della Direzione Strategica Aziendale;
- competenza nella progettazione e realizzazione di piani di formazione del personale coerenti con i bisogni formativi in relazione agli obiettivi di attività definiti.

Il Direttore deve dimostrare capacità di integrare l'attività dell'U.O.C. con i percorsi e i processi propri delle altre strutture del Dipartimento di Prevenzione, dell'Ospedale e del Distretto, in un'ottica di trasversalità d'azione e secondo una logica di visione integrata e sostenibilità dei processi aziendali. Deve, infine, dimostrare conoscenze e capacità idonee per risolvere le criticità legate alla dimensione organizzativa di una U.O.C. che opera in area montana.

Governo Clinico

Il Direttore deve saper promuovere:

- l'erogazione di attività e prestazioni medico-legali di qualità;
- il miglioramento e l'omogeneizzazione fra i vari ambiti distrettuali delle attività di natura medico-legale;
- lo studio e lo sviluppo di modelli di intervento di dimostrata efficacia, favorendo il confronto fra pari;
- il confronto con gli altri soggetti pubblici e privati coinvolti nelle attività di competenza dell'U.O.C. in ordine alle scelte programmatiche e alla realizzazione degli interventi;
- la cultura della valutazione orientata al miglioramento continuo;
- la cultura della legalità e della trasparenza;
- l'integrazione fra l'U.O.C. diretta le altre articolazioni aziendali, ricercando e mantenendo rapporti costruttivi e promuovendo iniziative di confronto su tematiche di argomento medico-legale.

Competenze specifiche

Il candidato deve pertanto aver maturato esperienza nel campo della medicina legale ed essere in possesso in particolare di:

- conoscenza del contesto normativo e regolamentare europeo, nazionale e regionale di riferimento;
- conoscenza ed esperienza nella gestione delle attività e problematiche di medicina legale (certificazione monocratica, attività collegiale, commissioni invalidità civili, commissioni patenti, collegi medici, rilascio di consulenze in favore di altre strutture aziendali, gestione del rischio clinico, gestione dei sinistri, ecc.);
- capacità di promuovere il lavoro in rete e la progettazione partecipata multiprofessionale e multidisciplinare, nonché di sviluppare processi di integrazione e collaborazione con le altre Unità Operative del Dipartimento di Prevenzione, dei Distretti e degli Ospedali e con altri soggetti esterni all'azienda ULSS istituzionalmente coinvolti nelle attività e problematiche di afferenza, secondo una logica di trasversalità d'azione e sostenibilità dei processi aziendali;
- conoscenza del codice di comportamento aziendale e della vigente normativa in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi e di promozione della trasparenza;
- conoscenza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali;
- capacità di verifica dei risultati dei processi di lavoro e dell'appropriatezza di utilizzo delle risorse;
- orientamento al miglioramento continuo della qualità delle prestazioni erogate secondo criteri di efficacia ed efficienza;
- capacità di organizzazione e predisposizione di programmi ed eventi di formazione e aggiornamento del personale di tutte le strutture tecnico-funzionali aziendali; capacità didattica, finalizzata alla ideazione e realizzazione di percorsi formativi rivolti ad operatori aziendali.

SCHEMA DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Direttore Generale
dell'Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti
Via Feltre n. 57
32100 BELLUNO

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a all'avviso pubblico indetto per il conferimento dell'incarico di direzione della struttura complessa U.O.C. di Medicina Legale del Dipartimento Di Prevenzione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- a) di essere nato/a a _____ il _____ (codice fiscale _____);
- b) di essere residente a _____ via _____ n. _____;
- c) di essere cittadino/a _____ (1);
- d) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (2);
- e) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____;
- f) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (3);
- g) di essere in possesso del diploma di laurea in _____, conseguito il _____ presso _____ (4);
- h) di essere in possesso del diploma di specializzazione in _____, conseguito il _____, presso _____ (4);
- i) di essere iscritto/a all'Albo dell'Ordine dei _____ di _____ al n. _____;
- j) di essere in possesso dell'anzianità di servizio nella disciplina di _____, richiesta ai fini dell'ammissione, maturata come specificatamente indicato nel curriculum formativo e professionale (anzianità complessiva nella disciplina di _____ anni);
- k) di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni e specificatamente _____ (5);
- l) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- m) di consentire l'utilizzo dei dati personali, compresi quelli sensibili, se necessario alla procedura.

Chiede infine che ogni comunicazione venga inviata al seguente indirizzo:

Sig. _____
Via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ Prov. _____
PEC _____
Telefono _____ Email _____

Data _____

(firma)

=====

(1) Indicare la cittadinanza e l'eventuale sussistenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni. I cittadini stranieri devono dichiarare nella domanda di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza.

(2) In caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali, indicare i motivi.

(3) In caso contrario, indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti.

(4) In caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo rilasciato in Italia.

(5) Indicare i servizi prestati, con precisazione dell'ente, della qualifica e dei periodi, e le eventuali cause di cessazione.

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/La sottoscritto/a	Cognome	Nome
----------------------	------------------	---------------

nato/a il	a	Prov.....
-----------------	---------	-----------

ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

dichiara

di essere in possesso della laurea in	.....
conseguita in data	.....
presso l'Università degli Studi di	.....
(solo in caso di titolo conseguito in Stato diverso dall'Italia)	
Riconoscimento a cura di .....	.....
in data.....	.....

(duplicare riquadro in caso di necessità)

di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei	.....
della provincia di	.....
dal	.....
numero d'iscrizione	.....

Di essere in possesso dei seguenti diplomi di specializzazione:	
Specializzazione in	.....
conseguita in data	.....
presso l'Università degli Studi di	.....
Specializzazione in	.....
conseguita in data	.....
presso l'Università degli Studi di	.....
Specializzazione in	.....
conseguita in data	.....
presso l'Università degli Studi di	.....
In caso di titolo conseguito in Stato diverso dall'Italia)	
Riconoscimento a cura di .....	.....
in data.....	.....

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver prestato servizio con rapporto di dipendenza in qualità di:	
Profilo professionale	.....
Disciplina	.....
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	.....
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	.....
Dal al	con rapporto a tempo <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato
<input type="checkbox"/> con interruzione di servizio dal al per	e orario <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto (ore ...)
Dal al	con rapporto a tempo <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato
<input type="checkbox"/> con interruzione di servizio dal al per	e orario <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto (ore)
Profilo professionale	.....
Disciplina	.....
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	.....
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	.....
Dal al	con rapporto a tempo <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato
<input type="checkbox"/> con interruzione di servizio dal al per	e orario <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto (ore)
Dal al	con rapporto a tempo <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato
<input type="checkbox"/> con interruzione di servizio dal al per	e orario <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto (ore ...)
Profilo professionale	.....
Disciplina	.....
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	.....
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	.....
Dal al	con rapporto a tempo <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato
<input type="checkbox"/> con interruzione di servizio dal al per	e orario <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto (ore ...)
Dal al	con rapporto a tempo <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato
<input type="checkbox"/> con interruzione di servizio dal al per	e orario <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto (ore ...)

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver prestato attività di specialista ambulatoriale interno:	
Nella branca di	.....
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	.....
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	.....
Dal al	con impegno settimanale pari a ore ...
Nella branca di	.....
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	.....
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	.....
Dal al	con impegno settimanale pari a ore ...
Nella branca di	.....
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	.....
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	.....
Dal al	con impegno settimanale pari a ore ...

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo (co.co.co., incarico libero- professionale, prestazione occasionale):	
Profilo/Mansione/Progetto	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal..... al.....	con impegno settimanale pari a ore ...
Profilo/Mansione/Progetto	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	
Dal..... al.....	con impegno settimanale pari a ore ...
Profilo/Mansione/Progetto	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal..... al.....	con impegno settimanale pari a ore ...

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Ambiti di autonomia professionale (indicare incarichi dirigenziali assegnati, ad es. incarichi di direttore di struttura complessa, di responsabile di struttura semplice, professionali di alta specializzazione, ecc.):	
Tipologia di incarico	
Descrizione attività svolta	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	
Dal..... al.....	
Tipologia di incarico	
Descrizione attività svolta	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	
Dal..... al.....	
Tipologia di incarico	
Descrizione attività svolta	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	
Dal..... al.....	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver svolto attività didattica (presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione - esclusa attività di docente/relatore in corsi di aggiornamento/convegni/congressi):	
Nell'ambito del corso di	
Presso la Facoltà di	
Università di	
insegnamento	
a.a.....	Ore docenza complessive ...
Nell'ambito del corso di	
Presso la Facoltà di	
Università di	
insegnamento	
a.a.....	Ore docenza complessive ...

Nell'ambito del corso di	
Presso la Facoltà di	
Università di	
insegnamento	
a.a.....	Ore docenza complessive ...

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver effettuato soggiorni di studio/addestramento professionale:	
Struttura	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	
Dal..... al.....	con impegno settimanale pari a ore ...
Struttura	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	
Dal..... al.....	con impegno settimanale pari a ore ...
Struttura	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Indirizzo (sede Azienda, Ente, ecc.)	
Dal..... al.....	con impegno settimanale pari a ore ...

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale:	
Titolo del corso	
Contenuti del corso	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Dal..... al.....	con impegno orario totale pari a ore ...
Titolo del corso	
Contenuti del corso	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Dal..... al.....	con impegno orario totale pari a ore ...
Titolo del corso	
Contenuti del corso	
Presso (Azienda, Ente, ecc.)	
Dal..... al.....	con impegno orario totale pari a ore ...

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di essere autore dei seguenti lavori scientifici (editi a stampa - indicare titolo lavoro, pubblicazione, anno di pubblicazione, altri autori). I lavori devono essere anche allegati.	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori (editi a stampa - indicare titolo lavoro, pubblicazione, anno di pubblicazione, altri autori). I lavori devono essere anche allegati.	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Altre attività

(duplicare righe in caso di necessità)

Data _____

Firma _____

