

Scadenza: 2 APRILE 2020

Prot. n. 21125/x.1

Rovigo lì, 05.03.2020

REGIONE VENETO
AZIENDA ULSS 5 POLESANA

**BANDO DI AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA:
UOC CURE PRIMARIE DEL DISTRETTO 1 DI ROVIGO**

In esecuzione della delibera del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 5 Polesana n. 789 del 16.10.2019, è indetto avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di:

**DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA:
U.O.C. CURE PRIMARIE DEL DISTRETTO 1 DI ROVIGO**

Ruolo: Sanitario - Profilo Professionale: Dirigente Medico - Disciplina: Geriatria - Area medica e delle specialità mediche

L'incarico, che avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o periodo più breve, sarà conferito con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 343 del 19.03.2013, avente ad oggetto. "Approvazione del documento contenente la disciplina per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa del ruolo sanitario in applicazione dell'art. 4, comma 1, del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito nella Legge 8 novembre 2012 n. 189", nonché dai CC.CC.NN.LL. per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN vigenti.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

L'incarico dirigenziale è caratterizzato da competenze generali, atte a garantire le funzioni di direzione, organizzazione e gestione dell'Unità Operativa Complessa (UOC) "Cure primarie" (inserita nel contesto organizzativo della struttura tecnico-funzionale denominata 'Distretto 1 di Rovigo'), e da competenze distintive, finalizzate alla organizzazione e gestione dei processi assistenziali specifici, nell'ambito delle indicazioni programmatiche nazionali e regionali e degli indirizzi aziendali.

Come previsto dal vigente Atto aziendale, accanto alle competenze proprie dei pubblici dipendenti, descritte nel "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", le competenze generali richieste al dirigente per lo svolgimento delle funzioni di direzione,

organizzazione e gestione della unità operativa affidata sono: l'esercizio della leadership; l'adesione alle strategie aziendali e la fattiva collaborazione al loro sviluppo; la gestione delle risorse umane assegnate e delle loro competenze; la gestione delle risorse materiali utilizzate e lo sviluppo di sinergie con tutte le altre componenti del sistema sociosanitario regionale (per esempio, altre strutture aziendali ospedaliere, distrettuali e della prevenzione; professionisti convenzionati e strutture accreditate); la gestione dei processi necessari per l'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (cioè sicura, efficace, efficiente e sostenibile). Tali competenze generali sono declinate anche nello schema tipo di contratto di lavoro dei direttori di unità operativa complessa approvato dalla Regione Veneto con DGRV 342/2013.

Le competenze distintive connesse all'incarico dirigenziale sono relative alla organizzazione e gestione delle specifiche attività di cure primarie nei diversi contesti di cura, adottando scelte che valorizzino un approccio globale alla persona, la continuità dell'assistenza e modelli organizzativi per intensità di cura in grado di integrare in un continuum assistenziale elementi diversi:

- a) le attività ambulatoriali e domiciliari svolte nel contesto dell'assistenza sanitaria di base (medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, continuità assistenziale, assistenza infermieristica domiciliare, ecc.);
- b) le attività specialistiche ambulatoriali;
- c) i piani di assistenza erogati dalle strutture intermedie (hospice e ospedale di comunità) e dalle strutture sociosanitarie;
- d) le attività di ricovero (in regime diurno, week, ordinario; consulenze per pazienti ricoverati; integrazione con le strutture ospedaliere pubbliche e private accreditate).

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le principali attività delle UOC Cure primarie previste dal vigente Atto aziendale sono le seguenti:

- sviluppo, coordinamento e gestione delle cure primarie, attraverso l'implementazione delle Medicine di Gruppo Integrate previste dagli specifici atti di indirizzo regionale, supportando le fasi progettuali e attuative delle stesse, coinvolgendo tutte le componenti della convenzionata e organizzando le necessarie risorse commisurate agli obiettivi;
- garanzia della continuità dell'assistenza e delle cure 1124, 7gg/7 assicurando l'integrazione funzionale tra la Medicina di famiglia, la Continuità Assistenziale e la Specialistica, operando mediante un approccio trasversale che consenta di armonizzare tutte le iniziative volte alla presa in carico in una logica di rete e favorendo la sinergia intersettoriale tra tutti i professionisti coinvolti;
- individuazione e attuazione delle strategie per mantenere o migliorare le coperture in ambito di vaccinazioni e di screening per una diagnosi precoce delle malattie oncologiche, perseguendo un coinvolgimento attivo dei medici di famiglia anche nell'azione di sensibilizzazione ed informazione della popolazione;
- definizione e implementazione dei percorsi assistenziali, provvedendo a garantire il coinvolgimento di tutte le competenze e delle strutture anche sviluppando un sistema di monitoraggio dei processi e degli esiti in ogni contesto di vita dell'assistito (ambulatoriale, domiciliare o residenziale);
- coordinamento e verifica dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa, partecipando al buon governo delle risorse;
- implementazione e responsabilità del funzionamento dell'assistenza domiciliare integrata;
- coordinamento sanitario delle strutture di ricovero intermedie (Ospedali di Comunità e Unità Riabilitative Territoriali), delle strutture residenziali e semiresidenziali extraospedaliere per garantire uniformità di percorsi e di implementazione di procedure condivise e basate sull'evidenza. In particolare, il Direttore della UOC Cure primarie assume il ruolo di Coordinatore sanitario delle Case di riposo (ex DGRV 1438/2017) e, avvalendosi del responsabile della UOS Attività specialistica ambulatoriale, garantisce le prestazioni di specialistica all'interno di dette strutture.

Al dirigente sono inoltre richieste ulteriori competenze distintive per svolgere le seguenti attività:

- partecipare al coordinamento organizzativo e professionale tra le strutture che contribuiscono a erogare le cure primarie nei due Distretti dell'Azienda ULSS 5, per omogeneizzare i servizi erogati all'utenza e per implementare forme reciproche di integrazione e supporto operativo;
- esercitare la governance clinica in materia di: sicurezza clinica; appropriatezza clinica e organizzativa; valutazione delle tecnologie sanitarie - HTA (con particolare riguardo alla valutazione dei modelli assistenziali, delle attrezzature, dei dispositivi medici e dei farmaci); gestione integrata dei volumi di attività per specifiche prestazioni; classificazione delle attività e valutazione degli esiti (per esempio, PNE, Sistema ACG, Progetto Bersaglio e iniziative analoghe);
- supportare l'approccio assistenziale per processi, continuo e trasversale ai livelli di assistenza ospedaliera e distrettuale, valorizzando tutte le modalità di gestione orizzontale dei processi indicate dall'Atto aziendale;
- favorire l'integrazione organizzativa tra le diverse strutture aziendali, finalizzata al miglioramento dell'efficienza operativa nella gestione delle risorse (per esempio, personale, spazi, attrezzature, farmaci e dispositivi medici, competenze, ecc.);
- sostenere l'informatizzazione dei processi assistenziali e organizzativi (per esempio, dematerializzazione delle prescrizioni, prenotazione e order entry, refertazione, firma digitale, teleconsulto, sistemi di supporto decisionale, gestione delle liste di attesa, consulenze, flussi informativi, ecc.) e la loro integrazione nel contesto aziendale del dossier sanitario elettronico e in quello regionale del fascicolo sanitario elettronico;
- svolgere le attività di competenza indicate dai sistemi aziendali di gestione del rischio clinico-professionale, lavorativo, informativo, ambientale, amministrativo-contabile e anticorruzione).

In tale prospettiva, il dirigente dovrà essere in possesso di documentata e rilevante esperienza professionale e gestionale, con particolare riferimento all'attività svolta nell'ultimo quinquennio.

Per la partecipazione all'avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

1. **cittadinanza italiana**, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 08.02.1994, n. 174). Sono fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, nonché le disposizioni di cui all'art. 7 della L. n. 97/2013 e s.m.i.;
2. **idoneità fisica all'impiego**: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura del Servizio del Medico Competente dell'Azienda ULSS. L'accertamento dell'idoneità fisica, senza limitazioni o prescrizioni, è relativa alle mansioni specifiche, nessuna esclusa, proprie del profilo messo a selezione;
3. **nessun limite di età**: a norma dell'art. 3, comma 6 della L. 15.05.1997, n. 127. Si precisa che la durata dell'incarico contrattuale non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilita dalla normativa vigente;

4. **godimento dei diritti civili e politici;** non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
5. **non essere stati dispensati/licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Previsti dall'art. 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484:

- a) **laurea in medicina e chirurgia;**
- b) **iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici.** L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) **anzianità di servizio di sette anni**, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o disciplina equipollente e **specializzazione** nella disciplina oggetto dell'incarico o in una disciplina equipollente **ovvero anzianità di servizio di dieci anni** nella disciplina medesima.

Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute per l'accesso all'incarico sopra indicato, verrà fatto riferimento rispettivamente alle tabelle "A" e "B" allegate al Decreto Ministro della Sanità 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

L'anzianità di servizio utile per l'accesso alla direzione di struttura complessa deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie ed istituti zooprofilattici sperimentali, secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/1997, nel Decreto Ministero della Sanità 23 marzo 2000, n. 184 e nel D.P.C.M. 08 marzo 2001. Per quanto riguarda il servizio prestato all'estero si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 13 del suddetto D.P.R. n. 484/1997.

- d) **curriculum** ai sensi del punto 6 dell'allegato A) della DGRV n. 343/2013, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nella disciplina, nonché attività di studio e direzionali-organizzative;
- e) **attestato di formazione manageriale.** L'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), del D.P.R. n. 484/1997 ed all'art. 16-quinquies del D.Lgs n. 502/1992 così come modificato dal D.Lgs. n. 229/1999, deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Qualora il candidato abbia conseguito titoli di studio e/o svolto servizi professionali all'estero, deve espressamente indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza – equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente e gli estremi del BUR o della GU in cui i provvedimenti sono stati pubblicati o, in alternativa, produrre copia cartacea.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso stesso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, redatte su carta semplice secondo lo schema allegato in calce, e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda ULSS 5 Polesana della Regione Veneto, dovranno pervenire **entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – concorsi ed esami**. Qualora detto giorno sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande devono essere presentate con una delle seguenti modalità:

- ♦ mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS 5 Polesana – Viale Tre Martiri, 89 – 45100 ROVIGO;
- ♦ mediante spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine sopra indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- ♦ mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: protocollo.aulss5@pecveneto.it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella postale elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata di altro soggetto o da casella di posta elettronica semplice, anche se verso la PEC aziendale. La domanda e tutta la documentazione devono essere allegati **esclusivamente in formato PDF**.

Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati il nome e cognome del candidato e la selezione alla quale si chiede di partecipare. La domanda dovrà essere sottoscritta con le seguenti modalità:

- firma estesa e leggibile, apposta **in originale** sui documenti da scansionare;
- firma digitale.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengano dopo il termine sopraindicato, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato A), i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e il nome;
2. la data e il luogo di nascita e la residenza attuale;
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo devono dichiararne espressamente l'assenza;
6. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;

7. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
8. l'abilitazione professionale, con indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto in cui la stessa è stata conseguita;
9. l'iscrizione al relativo Albo Professionale, con l'indicazione della Provincia e del numero di iscrizione;
10. il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;
11. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
12. di non essere stato dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impegno stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
13. la conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, della documentazione in fotocopia semplice, unita a corredo della domanda e specificatamente individuata in apposito elenco; chi intende inviare la domanda a mezzo servizio postale, deve, oltre alla dichiarazione di conformità all'originale, anche allegare la fotocopia di un documento di identità valido;
14. la specificazione, ove ne ricorra la fattispecie, di essere beneficiario della legge 05.02.1992, n. 104, e l'indicazione, qualora indispensabile, dell'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap e dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
15. l'eventuale diritto di usufruire del riposo sabatico ai sensi dell'art. 4 - comma 3 - della Legge n. 101 del 08.03.1989 dettante norme per la regolamentazione dei rapporti tra lo Stato e l'unione delle Comunità Ebraiche Italiane;
16. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata al punto 2).
17. di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti.

L'Azienda ULSS declina, fin d'ora, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali, telegrafici o tecnici-informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

La domanda deve essere datata e firmata.

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

L'Azienda ULSS 5 Polesana intende dare piena attuazione alle disposizioni di legge tese a ridurre l'utilizzo di certificati e documenti formati da altre Pubbliche Amministrazioni ed invita i candidati ad utilizzare dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, come previsto dal D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

Alla domanda di ammissione all'avviso devono essere allegati i seguenti documenti:

1. documentazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività, alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime. La documentazione deve essere presentata in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000;
2. documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Nello specifico, dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte. La casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza. La casistica, che non può essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà – deve essere presentata in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000;
3. le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore, ritenute più significative;
4. *curriculum* formativo e professionale, redatto su carta semplice, in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (vedi allegato B). Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della Commissione Esaminatrice;
5. tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione del *curriculum*;
6. fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità personale;
7. un elenco dettagliato in carta semplice ed in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altri i concorsi-avvisi banditi da questa Azienda.

Non saranno presi in considerazione documenti e titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso o copie di documenti non autenticate ai sensi di legge.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e vanno comunque presentate, possono essere prodotto in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge, o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale (vedi allegato C). Non verranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

I titoli devono essere posseduti in originale o copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Nel caso di autocertificazione si deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita “Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà” che ne attesti la conformità all’originale (dell’art. 19 e 47, DPR 28.12.2000 n. 445), di cui si allega schema esemplificativo – *allegato C*.

Le dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 devono essere sempre accompagnate, se non sottoscritte in presenza del funzionario ricevente, da una copia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice del presente avviso sarà costituita come stabilito dall’art. 15, comma 7-bis, del D.Lgs. n. 502/1992 come modificato dall’art. 4 D.L. 158/2012 convertito nella Legge 189/2012, nonché secondo quanto previsto dal D.G.R.V. n. 343 del 19.03.2013.

Le **operazioni di sorteggio** dei componenti della Commissione Esaminatrice sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio saranno comunicati, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale (www.aulss5.veneto.it), almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio. Qualora titolari e/o supplenti estratti rinuncino alla nomina o se ne sia verificata l'impossibilità a far parte della Commissione, sarà effettuato un nuovo sorteggio con le medesime modalità.

La nomina della Commissione verrà pubblicata sul sito aziendale.

MODALITA' DI SELEZIONE

La verifica relativa alla presenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata dagli Uffici competenti dell’Azienda ULSS 5 Polesana.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicati ai candidati a cura dell’apposita Commissione, almeno quindici giorni prima, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

I candidati che non si presentassero a sostenere il colloquio nel giorno, nell’ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all’avviso, qualunque sia la causa dell’assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La Commissione Esaminatrice provvederà all’analisi comparativa dei curricula dei candidati ed a un colloquio con gli stessi e formulerà una graduatoria di merito. La Commissione presenterà poi al Direttore Generale una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al *curriculum* e 30 al *colloquio*.

La Commissione nell'analisi dei *curricula* terrà conto dei titoli professionali posseduti dai candidati, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta e dell'aderenza al profilo ricercato.

Per la **valutazione del curriculum** la Commissione ha a disposizione 50 punti con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (**massimo punti 5**);
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (**massimo punti 15**);
- c) alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base di attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza (**massimo punti 20**);
- d) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (**massimo punti 3**);
- e) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ad un anno con esclusione dei tirocini obbligatori, nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997 (**massimo punti 2**);
- f) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (**massimo punti 5**).

Il **colloquio** è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo, con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio si intende raggiunto con un punteggio di almeno 21/30.

La Commissione Esaminatrice sulla base della valutazione complessiva, formulerà una graduatoria di merito. La Commissione presenterà al Direttore Generale, per il seguito di competenza, la terna di candidati idonei, sulla base dei migliori punteggi attribuiti, accompagnata da una relazione redatta in forma sintetica.

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre, informato il Collegio di Direzione, di ripetere la procedura di selezione.

TRASPARENZA

Ai sensi di quanto previsto dalla DGRV n. 343/2013, il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio e la relazione della Commissione redatta in forma sintetica, saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda, prima della nomina.

Inoltre, saranno pubblicati sul medesimo sito la nomina della Commissione esaminatrice e le eventuali motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora intendesse nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa sarà effettuata dal Direttore Generale, che individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione sopraccitata. L'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei candidati che non ha conseguito il miglior punteggio.

Con il candidato al quale sarà conferito l'incarico sarà sottoscritto un contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. - Area Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN - 08.06.2000, secondo lo schema tipo di contratto di lavoro dei direttori di unità operativa complessa della dirigenza medica e veterinaria approvato dalla Regione Veneto con DGRV 19.03.2013, n. 342.

L'incarico di Direttore è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data della nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5, del Decreto Legislativo n. 502/1992, come modificato dall'art. 4, comma 1, del D.Lgs. 13 settembre 2012, n. 158, convertito dalla Legge 8 novembre 2012, n. 189.

La conferma al termine del periodo di prova, l'eventuale proroga dello stesso nonché l'esito definitivo, sarà disposta dal Direttore Generale sulla base di una relazione del Direttore Sanitario, redatta sulla base degli elementi di valutazione previsti dalla norma citata.

L'Azienda, in caso di dimissioni o recesso da parte del Dirigente incaricato, non intende procedere alla sostituzione, conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale e, pertanto, in tal caso procederà ad indire un nuovo avviso.

L'incarico potrà essere rinnovato secondo le modalità previste dall'art. 15 del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, per lo stesso periodo o per periodo più breve.

Il rinnovo o il mancato rinnovo saranno disposti con motivato provvedimento del Direttore Generale, previa verifica dell'espletamento dell'incarico, con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite.

L'incarico comporta l'obbligo di un rapporto esclusivo con l'Azienda ULSS 5 Polesana e pertanto è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private.

Il trattamento economico è quello stabilito dalle disposizioni di cui al vigente CCNL per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS 5 Polesana per le finalità di gestione della selezione, comprese le previste pubblicazioni sul sito internet aziendale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande, all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, nonché a cura della commissione esaminatrice.

NORME FINALI

La presente procedura si concluderà entro dodici mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa in materia per il personale delle Unità Locali Socio Sanitarie ed in particolare al Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, al DPR n. 484/1997, alle Deliberazioni della Giunta Regionale del Veneto del 19.03.2013 n. 342 e 343, ai vigenti CC.CC.NN.LL. Dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinari.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.

L' Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane - U.O. Concorsi - di questa Azienda ULSS 5 Polesana dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (telefono: 0425/393963).

Il presente bando è pubblicato sul sito Internet di questa Azienda: www.aulss5.veneto.it.

**Il Direttore UOC
Gestione Risorse Umane
- F.to Dr.ssa Chiara Tiengo -**

Posto in pubblicazione sul sito aziendale
il 05.03.2020 – scadenza: 02.04.2020
Il Direttore UOC Affari Generali
- F.to Dott.ssa Patrizia Davì -