

**SCADENZA: 6 FEBBRAIO 2025**

Prot. n.6743/x.1

Rovigo lì, 22.01.2025

REGIONE VENETO
AZIENDA ULSS 5 POLESANA**BANDO DI AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
DIRETTORE DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA "DISTRETTO 2 DI ADRIA"**

In esecuzione della delibera del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 5 Polesana n. 43 del 14.01.2025, è indetto avviso interno di procedura comparativa con colloquio per il conferimento dell'incarico di:

**DIRETTORE DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA
"DISTRETTO 2 DI ADRIA"**

Ai sensi dell'art. 22 della Legge della Regione Veneto 14 settembre 1994, n. 56, nonché del paragrafo 10 dell'allegato A) della deliberazione della Giunta Regionale del Veneto 06.09.2022, n. 1096, ad oggetto "Nuove linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa alla dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Regionale. Articolo 20 della legge 5 agosto 2022, n. 18", il presente avviso è **riservato** ai dirigenti medici o dirigenti sanitari o dirigenti del ruolo amministrativo o sociale, con incarico di struttura complessa in servizio presso questa Azienda U.L.S.S. ed in possesso dei requisiti stabiliti dall'articolo 3-sexies del D. Lgs. 30.12.1992, n. 502, nonché ai medici convenzionati con questa Azienda U.L.S.S., ai sensi dell'art. 8, comma 1, del medesimo D. Lgs. 502/1992, da almeno 10 anni.

L'incarico, che avrà durata di cinque anni, rinnovabile ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, sarà conferito secondo le modalità e alle condizioni stabilite dal presente avviso nonché, per quanto non espressamente previsto, dalle disposizioni di cui al D. Lgs. 30.12.1992 n. 502, e successive modificazioni, alla Legge Regione Veneto 06.09.2022, n. 56, alla D.G.R.V. 06.09.2022, n. 1096, al vigente C.C.N.L. 23.01.2024 dell'Area Sanità ed ai relativi contratti integrativi aziendali in vigore.

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.

Ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 10.12.1997, n. 483, il colloquio non potrà aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività ebraiche, valdesi, ortodosse e indù.

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) “Distretto 2 di Adria” dell’Azienda ULSS 5 Polesana e da competenze distintive, finalizzate alla direzione e coordinamento della UOC e del Distretto 2 di Adria nel suo complesso, nell’ambito delle indicazioni programmatiche nazionali e regionali e degli indirizzi aziendali. I principali riferimenti programmatici regionali sono contenuti nella Legge Regionale n. 48 del 28 dicembre 2018 (Piano socio sanitario regionale 2019-2023), nella DGRV 614/2019 (Schede di dotazione ospedaliera) e nella DGRV 721/2023 (Riforma dell’assistenza territoriale). Il modello gerarchico e organizzativo nel quale sono inseriti la UOC “Distretto 2 di Adria” e il Distretto 2 di Adria è descritto nel 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 dell’unità operativa affidata sono le seguenti: esercizio della leadership e di una spiccata capacità relazionale; adesione alle strategie aziendali e fattiva collaborazione al loro sviluppo; gestione delle risorse umane assegnate e delle loro competenze; gestione delle risorse materiali utilizzate e sviluppo di sinergie con tutte le altre componenti del sistema socio-sanitario regionale (per esempio, altre strutture aziendali ospedaliere, distrettuali e della prevenzione; professionisti convenzionati e strutture accreditate); gestione dei processi necessari per l’erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (cioè sicura, efficace, efficiente e sostenibile). Tali competenze generali sono declinate dall’articolo 45 del vigente Atto aziendale e dall’articolo 3 dello 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 invece definite dall’ Allegato B alla DGRV n. 1306 del 16 agosto 2017 (Linee guida per la predisposizione da parte delle aziende ed enti del SSR del nuovo atto aziendale, per l’approvazione della dotazione di strutture nell’area non ospedaliera, per l’organizzazione del Distretto, per l’organizzazione del Dipartimento di Prevenzione, per l’organizzazione del Dipartimento di Salute Mentale) e dall’Allegato A alla DGRV n. 721 del 22 giugno 2023 (Programmazione dell’assetto organizzativo ed operativo della rete assistenziale territoriale in attuazione a quanto previsto dal Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza - PNRR e dal DM 77 del 23/05/2022).

Il Direttore del Distretto garantisce la funzione direzionale di tutte le attività del Distretto, compresa l’attività svolta nell’ambito delle Case della Comunità, operando in stretta collaborazione con il Coordinatore della Funzione territoriale aziendale, con i direttori e responsabili delle unità operative distrettuali e con i dirigenti delle articolazioni funzionali.

In particolare, al Direttore di Distretto competono le funzioni di:

- conseguimento di obiettivi di risultato, di attività e di risorse concordati ed assegnati al Distretto, in sede di contrattazione di budget con la Direzione Generale;*
- organizzazione dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali propri del Distretto;*
- coordinamento delle necessarie collaborazioni ed organizzazione delle risorse affinché i medici di assistenza primaria e i pediatri di libera scelta svolgano il proprio ruolo di referente-unico per l’assistito;*
- utilizzo dello strumento del budget per definire gli obiettivi e monitorare i relativi indicatori di risultato attribuiti alle Unità operative distrettuali, alle articolazioni funzionali (A.F.) e alle forme associative dell’assistenza primaria, organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse, nonché monitorando l’implementazione.*

In tale ottica, il Direttore di Distretto assume il ruolo di “gestore della rete territoriale” in grado di governare molteplici servizi e risorse del territorio, nonché di alimentare e creare, laddove mancanti, le connessioni tra i soggetti (nodi) di una rete, agendo come facilitatore dei processi di integrazione al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute (anche con riferimento alle attività svolte dalle strutture ospedaliere e dal Dipartimento di prevenzione). Presiede ai processi decisionali rilevanti per i servizi territoriali, con un approccio inclusivo e di condivisione delle responsabilità (Direttore facilitatore) e rappresenta a tutti gli effetti il garante della salute della comunità.

Al Direttore di Distretto sono quindi richieste competenze per:

- *analizzare i bisogni sanitarie e socio-sanitari (lettura ed interpretazione);*
- *conoscere l'offerta (mappatura dei servizi socio-sanitari, potenzialità di risposta, conoscenza dei ruoli professionali in un'ottica di community care management team);*
- *pianificare e programmare i servizi (integrazione dei diversi attori del territorio, istituzionali e non, analisi dei rischi);*
- *negoziare (obiettivi, budget, contratti di esercizio con la medicina convenzionata);*
- *gestire le risorse (analisi e razionalizzazione dei processi organizzativi, ottimizzazione dell'impiego delle tecnologie, dei beni e dei servizi a disposizione, gestione dei rischi);*
- *valutare i risultati (monitoraggio e valutazione delle performance, comunicazione dei risultati raggiunti nella logica del “rendere conto” sull'utilizzo delle risorse e sugli obiettivi conseguiti).*

Al Direttore di Distretto sono inoltre richieste ulteriori competenze distintive per svolgere le seguenti attività nelle diverse componenti distrettuali:

- *favorire lo sviluppo della governance clinica in materia di sicurezza clinica (con particolare riguardo alla gestione delle infezioni correlate all'assistenza e alle raccomandazioni ministeriali e regionali), di appropriatezza diagnostica e terapeutica, di innovazione e valutazione delle tecnologie sanitarie - HTA (con particolare riguardo alla valutazione delle procedure diagnostiche, delle attrezzature e dei dispositivi medici), di gestione integrata dei volumi di attività per specifiche prestazioni e valutazione degli esiti (vedi, per esempio, Programma Nazionale Esiti e iniziative analoghe);*
- *supportare l'approccio assistenziale per processi, continuo e trasversale a tutti i livelli di assistenza (ospedaliera, distrettuale e della prevenzione), valorizzando l'implementazione dei percorsi diagnostici, terapeutici e assistenziali (PDTA), dei gruppi multidisciplinari e di tutte le altre modalità di gestione orizzontale dei processi indicate dall'Atto aziendale;*
- *promuovere l'integrazione organizzativa e la collaborazione multidisciplinare tra i diversi professionisti e le diverse strutture aziendali ed extra-aziendali, finalizzandola al miglioramento dell'efficacia clinica e dell'efficienza operativa nella gestione delle risorse (per esempio, personale, spazi, apparecchiature, farmaci e dispositivi medici, competenze, ecc.);*
- *sostenere l'informatizzazione dei processi assistenziali e organizzativi (per esempio, piattaforma nazionale e regionale per le prestazioni di telemedicina, cartella clinica, firma digitale, teleconsulto, dematerializzazione delle prescrizioni, prenotazioni e referti, sistemi di supporto decisionale, workflow, ecc.) e la loro integrazione nel contesto del fascicolo sanitario elettronico (FSE);*
- *svolgere le attività di competenza indicate dai sistemi aziendali di gestione del rischio (professionale, lavorativo, informatico, ambientale, amministrativo-contabile e anticorruzione).*
- *promuovere iniziative e sostenere attività per l'umanizzazione delle cure;*
- *sostenere i processi aziendali di autorizzazione all'esercizio e di accreditamento istituzionale, promuovendo anche la partecipazione a programmi volontari di certificazione della qualità e di accreditamento professionale;*

- *sviluppare un clima interno favorente alla crescita delle conoscenze e delle competenze dei collaboratori e promuovere un clima collaborativo ispirato ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori, oltre a garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione con gli utenti ed i familiari;*
- *conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane: programmazione, inserimento, coordinamento e valutazione del personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzative;*
- *programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza e valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti.*

In tale prospettiva, il dirigente dovrà essere in possesso di documentata e rilevante esperienza professionale e gestionale, maturata non solo in ambito distrettuale ma anche negli altri setting assistenziali del servizio sanitario pubblico”.

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

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

- a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del decreto legislativo 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare all'avviso:

a1) i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;

a2) i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).

I candidati che si trovano in una delle situazioni di cui ai punti a1) e a2) dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, seguendo le istruzioni riportate nella sezione “Presentazione delle domande”, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti a1) e a2);

- b) **idoneità fisica all'impiego**: sarà rilasciata a cura del Servizio del Medico Competente dell'Azienda Ulss 5 Polesana. L'accertamento dell'idoneità fisica, senza limitazioni o prescrizioni, è relativa alle mansioni specifiche, nessuna esclusa, proprie del profilo messo a selezione;
- c) **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;

- d) **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;
- e) **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) **iscrizione all'Albo professionale** dell'ordine dei medici chirurghi ovvero ai relativi albi del personale della dirigenza sanitaria. 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;
- b) **essere Dirigente Medico o Dirigente Sanitario o Dirigente del ruolo amministrativo o sociale, con incarico di direzione di struttura complessa in servizio nell'Azienda ULSS 5 Polesana** – Regione Veneto ed aver maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali e un'adeguata formazione nella loro organizzazione, ai sensi dell'art 3-sexies del D. Lgs. 502/92;
- ovvero**
- essere un medico convenzionato con l'Azienda ULSS 5 Polesana** – Regione Veneto, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D. Lgs. 502/92, vale a dire medico di medicina generale o pediatra di libera scelta da almeno 10 anni e la cui convenzione al momento della scadenza dei termini del presente bando sia in atto con l'Azienda ULSS 5 Polesana.
- c) **curriculum** ai sensi del punto 6 dell'allegato A) della DGRV n. 1096/2022, in cui sia documentata la specifica attività professionale, l'esperienza maturata, nonché attività di studio e direzionali-organizzative, al fine di dimostrare il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- d) **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, dal D. Lgs. n.171/2016 ed ai sensi di quanto previsto dall'art 21 della Legge 5 agosto 2022, n. 118, 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 di formazione, attivato 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 allegare nella procedura on-line il provvedimento di equipollenza – equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il candidato deve dichiarare di non aver mai riportato condanni penali e di non avere procedimenti penali in corso, *ovvero* di aver riportato condanne penali, specificando quali e, in tal caso, deve precisare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal 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

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aulss5veneto.iscrizioneconcorsi.it>

La procedura informatica per la presentazione delle domande **sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso nel sito web aziendale, alla voce Concorsi e Avvisi e verrà disattivata alle ore 23.59 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione nel sito web aziendale**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

REGISTRAZIONE CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss5veneto.iscrizioneconcorsi.it/>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.

- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo, in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all’avviso, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l’**upload** direttamente nel format on line dei seguenti documenti:

- a. documenti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b. il Decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio validi per l’ammissione, se conseguiti all’estero;
- c. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero;
- d. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- e. le pubblicazioni edite a stampa attinenti al posto da ricoprire e relative agli ultimi 10 anni;
- f. **tipologia e quantità delle prestazioni effettuate dal candidato.** Le Casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso e **devono essere certificate (firmate) dal Direttore dei Servizi Socio-Sanitari e/o dal Direttore Sanitario (Direttore Sanitario dell’intera Azienda/Ente) e/o dal Direttore Amministrativo.**

Per i medici di medicina generale ed i pediatri di libera scelta dell’azienda ULSS 5 Polesana, tale documentazione dovrà essere prodotta nei modi e nelle forme coerenti con lo specifico inquadramento istituzionale e **deve essere certificato (firmato) dal Direttore Sanitario (Direttore Sanitario dell’intera Azienda/Ente).**

(in caso di dubbi si invita ad aprire un ticket per l’assistenza on line);

L’upload dovrà essere effettuato cliccando l’icona “Aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format ed al tipo file ammesso.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del **MANUALE ISTRUZIONI** (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di

unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione di dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “Conferma e invia l’iscrizione”.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite) completa di numero identificativo “ID” della domanda (in basso a sinistra), data e ora invio.

A seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Si consiglia, pertanto, di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

La domanda è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le indicazioni richieste per la partecipazione al presente avviso.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all’avviso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “**RICHIEDI ASSISTENZA**” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell’avviso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO PUBBLICO:

Dopo l’invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**

(non comporta la perdita dei dati inseriti), con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ONLINE ALL'AVVISO PUBBLICO'.

Attenzione a non confondere la funzione Annulla domanda con la funzione Elimina domanda che, invece, elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice del presente avviso, che effettuerà la valutazione comparativa del curriculum dei candidati ed espletterà il colloquio, è nominata dal Direttore Generale e sarà costituita dal Direttore Sanitario, dal Direttore dei Servizi Socio-Sanitari e dal Direttore Amministrativo.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura comparativa sarà pubblicata sul sito web aziendale alla voce "Concorsi e Avvisi" – (nella cartella dell'Avviso specifico oggetto della selezione), con indicazione del **numero identificativo "ID" della domanda** segnato in basso a sinistra nella copia della domanda ricevuta via mail al momento dell'iscrizione. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti, senza invio di comunicazione al domicilio.

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione delle motivazioni mediante Raccomandata A.R. o mediante pec.

MODALITA' DI SELEZIONE

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate sul sito internet aziendale, nella sezione Concorsi e Avvisi (nella cartella dell'Avviso specifico oggetto della selezione), non meno di quindici giorni prima del giorno fissato per la convocazione, con indicazione del numero identificativo "ID" della domanda segnato in basso a sinistra nella copia della domanda ricevuta via mail al momento dell'iscrizione.

Nessuna comunicazione verrà inviata al domicilio dei candidati ammessi.

I candidati ammessi 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 procederà all'analisi comparativa dei curricula dei candidati e ad un colloquio con gli stessi.

La Commissione nell'analisi dei *curricula* terrà conto delle attività professionali e direzionali-organizzative espletate dal candidato, con particolare riferimento alla specifica esperienza nei servizi territoriali, nonché delle attività di studio e ricerca, attività didattica, formazione professionale e pubblicazioni scientifiche, con particolare riferimento all'adeguata formazione nella organizzazione dei servizi territoriali, come formalmente documentate.

Il *colloquio*, che si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella materia oggetto dell'avviso, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione Esaminatrice, a seguito della valutazione complessiva, formulerà un elenco motivato di idonei, che trasmetterà al Direttore Generale, unitamente agli atti della procedura interna di valutazione comparativa.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa sarà effettuata dal Direttore Generale che, con provvedimento motivato, effettua la scelta all'interno dell'elenco degli idonei.

La Deliberazione del Direttore Generale sarà pubblicata all'albo on line e sul sito web aziendale alla voce "Concorsi e Avvisi" – (nella cartella dell'Avviso specifico oggetto della selezione).

Con il candidato, al quale sarà conferito l'incarico, sarà sottoscritto un contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. della Dirigenza dell'Area della Sanità del 23.01.2024, 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, in attuazione dell'art. 11, c. 2, della L.R. Veneto 23/2012 e confermato con DGRV n. 1096 del 06.09.2022.

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 dei Servizi Socio-sanitari, redatta sulla base degli elementi di valutazione previsti dalla norma citata.

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 la Dirigenza dell'Area della Sanità.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche riguardo al trattamento dei dati personali, 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 particolari, 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 n. 342 del 19.03.2013 e n. 1096 del 06.09.2022, ai vigenti CC.CC.NN.LL. di Area.

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 - Ufficio Concorsi - di questa Azienda ULSS 5 Polesana dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (telefono: 0425/393963-393966).

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

**Il Direttore UOC
Gestione Risorse Umane
- f.to Dott.ssa Patrizia Davi -**

Posto in pubblicazione sul sito aziendale
il 22.01.2025 – scadenza: 06.02.2025
Il Direttore UOC Affari Generali
- f.to Dott.ssa Patrizia Davi -

Publicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n..... del
Publicato, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n..... del

ALLEGATO A)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI AGLI AVVISI DI SELEZIONE PUBBLICA

L'Azienda Ulss 5 Polesana di Rovigo, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali (di seguito "Titolare"), rilascia la presente informativa all'Interessato nel rispetto della disciplina europea e italiana in materia di protezione dei dati personali.

Il Titolare ha nominato un responsabile della protezione dei dati (DPO), che l'Interessato potrà contattare scrivendo al seguente recapito: rpd@aulss5.veneto.it.

1. Finalità e base giuridica del trattamento

Il Titolare tratterà i dati personali raccolti con la domanda di partecipazione all'avviso per lo svolgimento delle procedure di selezione descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione del relativo elenco di idonei, nonché per i controlli di cui al DPR 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà. La base giuridica del trattamento è costituita dalla necessità per il perseguimento delle sopra esposte finalità.

2. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno trattati fino all'espletamento della intera selezione e successivamente, per il periodo prescritto dalla legge, per adempiere ai relativi obblighi, fatta salva l'ulteriore conservazione per il tempo necessario alla definizione (comunque raggiunta) delle controversie eventualmente insorte.

3. Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto

Il conferimento dei dati personali ed eventualmente particolari nonché relativi a condanne penali e reati, ha natura obbligatoria per adempiere a un obbligo legale e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte comporterà l'esclusione dalla selezione.

4. Modalità del trattamento

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati.

5. Categorie di destinatari

Esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati a figure interne autorizzate al trattamento in ragione delle rispettive mansioni, nonché alle seguenti categorie di soggetti esterni:

- altre amministrazioni pubbliche;
- membri esterni della commissione esaminatrice.

Tali destinatari, ove dovessero trattare dati per conto della ns. Azienda, saranno designati come responsabili del trattamento, con apposito contratto o altro atto giuridico.

Il Titolare diffonderà alcuni suoi dati personali comuni correlati agli obblighi previsti in materia di accesso civico, pubblicità e trasparenza attraverso la pubblicazione sul proprio sito web o su altri siti istituzionali.

6. Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione Internazionale

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento presso Paesi Terzi non europei.

7. Videosorveglianza

Durante lo svolgimento della procedura di selezione Lei potrà accedere alle sedi aziendali. Ai sensi dell'art. 3.1 del Provvedimento del Garante sulla Videosorveglianza del 29.4.2004 e del Provvedimento a carattere generale in materia di videosorveglianza del 8.4.2010, La informiamo

che l'Azienda ha attivato un sistema di videosorveglianza, sia all'interno che all'esterno delle strutture, al fine di controllare gli accessi e le zone soggette a concreti pericoli. Trattandosi di riprese automatiche e generalizzate, il soggetto che accede alle aree videosorvegliate non può esimersi dalle riprese, che hanno esclusivamente la finalità di garantire la sicurezza del personale e degli utenti, nonché di assicurare la tutela del patrimonio aziendale, contribuire a identificare eventuali autori di reati agevolando, in caso di commissione di fatti illeciti, l'eventuale tutela dei diritti violati. Mediante il sopra indicato sistema di videosorveglianza, potrebbero essere trattati anche dati personali che La riguardano, rappresentati da Sue immagini. A tal scopo, La informiamo che il trattamento dei dati rilevati tramite le telecamere persegue obiettivi legittimi ed è effettuato nel rispetto delle disposizioni dei sopra citati Provvedimenti Generali sulla videosorveglianza. I dati raccolti non sono oggetto di comunicazione, né di diffusione e sono conservati per il tempo strettamente necessario a perseguire le finalità suddette e comunque per non più di 48 ore, successivamente alle quali sono cancellati automaticamente.

8. Diritti degli interessati

Lei ha il diritto (artt. 15-22 del GDPR) di chiedere all'Azienda di accedere ai Suoi dati personali e di rettificarli, se inesatti, di cancellarli o limitarne il trattamento, se ne ricorrono i presupposti, oppure di opporsi al loro trattamento per legittimi interessi perseguiti dall'Azienda, nonché di ottenere la portabilità dei dati da Lei forniti, solo se oggetto di un trattamento automatizzato basato sul Suo consenso o sul contratto. Lei ha altresì il diritto di revocare il consenso prestato per le finalità di trattamento che lo richiedono, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sino al momento della revoca. Per esercitare i propri diritti, l'Interessato può utilizzare il modulo disponibile al link <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924> e inoltrarlo al seguente recapito: protocollo@aulss5.veneto.it. L'Interessato ha anche il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente in materia, Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).