

SCADENZA: 16 MARZO 2025

Prot. n. 15458/x.1

Rovigo lì, 14.02.2025

REGIONE VENETO
AZIENDA ULSS 5 POLESANA

**BANDO DI AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
DIRETTORE DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA
"DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE"**

In esecuzione della delibera del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 5 Polesana n. 1426 del 04.12.2024, così come integrata dalla delibera del Direttore Generale n. 27 del 14.01.2025, è indetto avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di:

**DIRETTORE DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA
"DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE"**

**Ruolo: Sanitario - Profilo Professionale: Dirigente delle Professioni Sanitarie
(Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione,
della Prevenzione e della Professione Ostetrica)**

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. 1096 del 06.09.2022, avente 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. 118", nonché dai CC.CC.NN.LL. di Area 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.

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 della Unità Operativa Complessa (UOC) "Direzione delle

professioni sanitarie” (inserita nel contesto organizzativo dello staff della Direzione aziendale”) e da competenze distintive, finalizzate alla organizzazione e gestione dei processi assistenziali e organizzativi specifici, nell’ambito delle indicazioni programmatiche comunitarie, 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 1306/2017 (Linee guida per l’Atto aziendale) e nella DGRV 614/2019 (Schede di dotazione ospedaliera). Il modello gerarchico e organizzativo nel quale è inserita la UOC “Direzione delle professioni sanitarie” 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 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 della prevenzione, distrettuali e ospedaliere; professionisti convenzionati e strutture accreditate) e con le altre componenti istituzionali coinvolte; la gestione dei processi necessari per l’erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (cioè sicura, efficace, efficiente e sostenibile). Tali competenze generali sono declinate anche all’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 relative alle principali aree di responsabilità proprie della UOC Direzione delle professioni sanitarie, in adesione ai contenuti della D.G.R.V. 1306/2017 e della D.G.R.V. 1474/2024:

Area Risorse Umane:

- garantire il governo della funzione assistenziale, riabilitativa, tecnico-sanitaria e della prevenzione contribuendo alla pianificazione strategica aziendale;*
- indirizzare e gestire il personale delle professioni sanitarie appartenente alle aree professionali infermieristiche ed ostetriche, tecnico-sanitarie, della riabilitazione, della prevenzione e il personale sociosanitario;*
- definire il fabbisogno di personale sanitario e sociosanitario attraverso la determinazione qualitativa e quantitativa del personale nel rispetto degli standard e in relazione agli obiettivi aziendali;*
- indirizzare i processi di inserimento, valutazione e valorizzazione nell’ambito dell’age e diversity management, del personale sanitario e sociosanitario;*
- valutare i processi di gestione del personale sanitario e sociosanitario al fine di migliorare il benessere organizzativo e le strategie di retention.*

Area Modelli Organizzativi ed Assistenziali:

- promuovere lo sviluppo delle competenze professionali assistenziali, tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione del personale sociosanitario e del restante personale specificamente afferente alla Direzione stessa e lo sviluppo di sistemi di valorizzazione del personale;*
- ricercare e sviluppare modelli organizzativi assistenziali innovativi garantendo percorsi di continuità e integrazione ospedale-territorio, finalizzati a soddisfare i bisogni della popolazione e la presa in carico interprofessionale, massimizzando le opportunità correlate allo skill mix change e all’impiego sistematico delle innovazioni tecnologiche;*

- *promuovere lo sviluppo organizzativo garantendo un approccio partecipativo verso gli stakeholder per creare le migliori condizioni assistenziali e di presa in carico degli assistiti e delle famiglie;*
- *governare i processi di assistenza infermieristica e ostetrica, della prevenzione, riabilitazione e tecnico-sanitari del sistema professionale a tutti i livelli organizzativi, nell'ottica del miglioramento dell'appropriatezza, dell'efficienza e della produttività, promuovendo la cultura della condivisione delle best practice con attenzione alla sostenibilità economica, al fine di garantire cure adeguate come indicato dai LEA e dagli standard previsti a livello nazionale e regionale nel rispetto delle norme etiche e deontologiche;*
- *promuovere l'adozione di processi integrati di assistenza, volti al miglioramento della qualità dei servizi, alla garanzia della continuità assistenziale, alla appropriatezza dei percorsi, alla collaborazione interdisciplinare e al lavoro di equipe, secondo una logica di forte integrazione professionale e flessibilità organizzativa.*

Area Formazione:

- *definire linee di sviluppo professionale del personale sanitario e sociosanitario e indirizzare le linee attuative della formazione continua;*
- *assicurare un contesto organizzativo atto a garantire l'attuazione della formazione universitaria degli studenti dei corsi di laurea delle professioni sanitarie e dei corsi per operatori di interesse sanitario con particolare riferimento alle attività di tirocinio presso le strutture aziendali;*
- *promuovere e partecipare alle attività di ricerca per lo sviluppo, revisione e miglioramento della pratica clinico-assistenziale, in sinergia con gli indirizzi aziendali di governo clinico e le Università.*

In particolare, al dirigente è richiesto di organizzare e gestire tali attività in modo che le strutture aziendali siano in grado, nel loro complesso, di svolgere i compiti affidati all'Azienda ULSS 5

Polesana dalla vigente programmazione sanitaria regionale, che prevede:

- *una rete ospedaliera provinciale che attribuisce all'ospedale di Rovigo il ruolo di "Hub a valenza provinciale", all'ospedale di Trecenta il ruolo di "Ospedale di base in zona disagiata", all'ospedale di Adria il ruolo di "Ospedale spoke" e alle strutture accreditate un ruolo complementare e di integrazione;*
- *due Distretti di Rovigo e di Adria che concorrono alla Rete aziendale dell'assistenza territoriale e delle Case della comunità;*
- *un Dipartimento di prevenzione a valenza provinciale; - un Dipartimento di salute mentale a valenza provinciale.*

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

- *esercitare la governance clinica in materia di sicurezza clinica, appropriatezza, valutazione delle tecnologie sanitarie, 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 e organizzativo per processi, continuo e trasversale ai livelli di assistenza (della prevenzione, distrettuale e ospedaliera), valorizzando tutte le modalità di gestione orizzontale dei processi indicate dall'Atto aziendale;*
- *promuovere modelli organizzativi finalizzati a semplificare la vita delle diverse tipologie di utenti dei servizi;*

- *favorire l'integrazione organizzativa tra le diverse strutture aziendali, finalizzata al miglioramento dell'efficienza operativa nella gestione delle risorse (per esempio, personale, spazi, apparecchiature, farmaci e dispositivi medici, competenze, automezzi, ecc.);*
- *sostenere l'informatizzazione dei processi assistenziali e organizzativi di competenza e la loro integrazione con gli strumenti informatici propri del Sistema socio-sanitario regionale e delle altre organizzazioni pubbliche e private coinvolte nelle attività di competenza;*
- *svolgere le attività di competenza indicate dai sistemi aziendali di gestione del rischio (professionale, lavorativo, informativo, ambientale, amministrativo-contabile e anticorruzione);*
- *assicurare la qualità dei servizi e la migliore assistenza, in collaborazione con tutte le professionalità, garantendo la sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili;*
- *realizzare le proprie funzioni ricercando sinergie e costruendo processi collaborativi nell'ottica di una forte integrazione tra ospedale, territorio e dipartimento di prevenzione;*
- *concorrere al raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dalla Direzione Aziendale promuovendo e coordinando le azioni finalizzate al governo dell'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico sanitaria, di prevenzione e di supporto, assicurando la direzione e la gestione delle risorse professionali di competenza, in modo funzionale agli obiettivi;*
- *definire il fabbisogno di risorse, rispettando le indicazioni aziendali e le direttive regionali, e la tipologia di professionalità, curando l'inserimento, l'allocazione e la gestione nell'ottica dello sviluppo e valorizzazione delle professionalità;*
- *collaborare con la Direzione Sanitaria per il perseguimento delle strategie aziendali e il raggiungimento degli obiettivi preposti dalla programmazione aziendale e regionale sulle attività assistenziali e nella ricerca e individuazione degli assetti organizzativi congrui con modelli organizzativi innovativi, volti a rispondere all'evoluzione dei bisogni dei Cittadini;*
- *intervenire nella promozione e adozione di processi integrati di assistenza orientati al miglioramento della qualità dei servizi, all'appropriatezza clinico-assistenziale organizzativa, alla partecipazione attiva, alla progettazione e implementazione di percorsi clinico-assistenziali, alle politiche di monitoraggio e controllo dei costi e di gestione ottimale delle risorse;*
- *valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali assunte e gestire l'attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica;*
- *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.*

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

- 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) **laurea specialistica o magistrale nella classe relativa alla specifica area, ovvero:**
- **Scienze infermieristiche e ostetriche;**
 - **Scienze delle Professioni Sanitarie della Riabilitazione;**
 - **Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche;**
 - **Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione;**
- b) **iscrizione al relativo Albo Professionale.** 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 almeno cinque anni prestati in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella qualifica unica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica.**
- d) **curriculum** ai sensi del punto 6 dell'allegato A) della DGRV n. 1096/2022, 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, 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 in Gazzetta Ufficiale del presente bando, per estratto, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.** 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 IDENTITA' 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 all'avviso.
- 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 in 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;
- f. **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e **tipologia delle prestazioni** erogate dalle strutture medesime;
- g. **tipologia e 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 (firmate) dal Direttore Sanitario (Direttore Sanitario dell'intera Azienda/Ente), sulla base delle attestazioni firmate dal Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza; 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 aver reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "Conferma e invia l'iscrizione".

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma di 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 online** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE 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 è nominata dal Direttore Generale e sarà costituita come stabilito dall'art. 20 della Legge 5 agosto 2022, n.118, nonché secondo quanto previsto dalla D.G.R.V. n. 1096 del 06.09.2022.

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 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.

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 procederà all'analisi comparativa dei curricula dei candidati e ad un colloquio con gli stessi e formulerà una graduatoria di merito.

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**, che si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, 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, a seguito della valutazione complessiva, redige la graduatoria di merito dei candidati formata sulla base dei punteggi attribuiti, da presentare al Direttore Generale.

TRASPARENZA

Ai sensi di quanto previsto dalla DGRV n. 1096/2022, il profilo professionale del dirigente da incaricare, la nomina della Commissione esaminatrice, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio e la relazione della Commissione redatta in forma sintetica, contenente **la graduatoria finale, con indicazione del nome e cognome del solo vincitore e del codice identificato "ID" relativo agli altri candidati idonei, saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda, prima della nomina.**

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa sarà effettuata dal Direttore Generale, che procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

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 Sanitario, redatta sulla base degli elementi di valutazione previsti dalla norma citata.

L'Azienda, in caso di dimissioni o decadenza da parte del Dirigente incaricato, si riserva la facoltà di procedere alla sostituzione, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

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 Davì -**

Posto in pubblicazione sul sito aziendale

Il 14.02.2025 – scadenza: 16.03.2025

Il Direttore UOC Affari Generali

- f.to Dott.ssa Patrizia Davì -

Publicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 12 del 24.01.2025

Publicato, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 13 del 14.02.2025

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: rp@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/-/docwebdisplay/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).