

**Scadenza: 3 OTTOBRE 2021**

Prot. n. 77848/x.1

Rovigo lì, 03.09.2021

REGIONE VENETO  
AZIENDA ULSS 5 POLESANA

**BANDO DI AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI  
DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA:  
UOC "RIABILITAZIONE TRECENTA E ROVIGO"**

In esecuzione della delibera del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 5 Polesana n. 452 del 09.07.2021, è indetto avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di:

**DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA:  
UOC "RIABILITAZIONE TRECENTA E ROVIGO"**

**Ruolo: Sanitario - Profilo Professionale: Dirigente Medico - Disciplina: Medicina Fisica e Riabilitazione - 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. 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 o valdesi.

**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) "Riabilitazione di Trecenta e Rovigo" dell'Azienda ULSS 5 Polesana e da competenze distintive, finalizzate all'organizzazione e gestione dei processi assistenziali specifici della struttura, nell'ambito delle indicazioni programmatiche nazionali e regionali e degli indirizzi aziendali. I principali riferimenti*

*programmatori regionali sono contenuti nella Legge Regionale n. 48 del 28 dicembre 2018 (Piano socio sanitario regionale 2019-2023) e nella DGRV 614/2019 (Schede di dotazione ospedaliera). Il modello gerarchico e organizzativo nel quale è inserita la UOC “Riabilitazione di Trecenta e Rovigo” 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; 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 nel vigente Atto aziendale e 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 all’organizzazione e gestione delle attività assistenziali della specifica disciplina nei diversi contesti di cura aziendali, adottando scelte che valorizzino un approccio globale alla persona, la continuità dell’assistenza e modelli organizzativi per intensità di cura:*

- a) attività di ricovero ospedaliero (per esempio, degenza in regime ordinario; consulenze per pazienti ricoverati; integrazione tra le strutture ospedaliere pubbliche e con il privato accreditato);*
- b) attività ambulatoriali specialistiche intra-ospedaliere (Ospedali di Trecenta e Rovigo) ed extra-ospedaliere (Distretto 1);*
- c) interfaccia con le attività territoriali: Centrale operativa territoriale (COT), Medici di medicina generale e Pediatri di libera scelta (MMG/PLS), Assistenza domiciliare integrata (ADI), Strutture intermedie e Strutture residenziali.*

*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 assistenziali affidati dalla vigente programmazione ospedaliera regionale, che attribuisce all’Ospedale di Rovigo il ruolo di “Hub 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.*

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

- contribuire allo sviluppo e alla gestione della Rete riabilitativa provinciale, nel contesto del Dipartimento funzionale di Riabilitazione (per esempio, definizione dei percorsi assistenziali, integrazione di risorse, procedure, ecc.);*
- esercitare la 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, di valutazione delle tecnologie sanitarie - HTA (con particolare riguardo alla valutazione dei farmaci, 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 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, apparecchiature, farmaci e dispositivi medici, competenze, durata della degenza, sedute operatorie, ecc.);*
- *sostenere l'informatizzazione dei processi assistenziali e organizzativi (per esempio, cartella clinica, firma digitale, teleconsulto, dematerializzazione delle prescrizioni, prenotazioni e referti, sistemi di supporto decisionale, liste di attesa per ricoveri programmati, presa in carico, 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 (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**

- 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 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'avviso o discipline equipollenti, e **specializzazione** nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente **ovvero anzianità di servizio di dieci anni** nella disciplina oggetto dell'avviso.

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 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

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss5veneto.iscrizioneconcorsi.it>
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

### 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “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 e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*”.
- 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. documento di identità valido;
- b. 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);
- c. il Decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio validi per l’ammissione, se conseguiti all’estero;
- d. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero;
- e. 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;
- f. le pubblicazioni edite a stampa attinenti alla disciplina;
- g. 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;
- h. 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 dal Direttore Sanitario,

sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza;

- i. copia completa della domanda prodotta tramite questo portale debitamente FIRMATA in forma autografa. La domanda **non** deve contenere la scritta FAC SIMILE.

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 di 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 e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di cui trattasi.

**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 e come tale sarà pubblicata nel sito internet aziendale, a seguito del colloquio, ai sensi di quanto previsto dalla DGRV n. 343/2013, allegato A, paragrafo 7 e nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy.**

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**, 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'.

#### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice del presente avviso è nominata dal Direttore Generale e 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](http://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.

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 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**, 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 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. 11 del C.C.N.L. della Dirigenza dell'Area della Sanità del 19.12.2019, 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 decadenza da parte del Dirigente incaricato, si riserva la facoltà di procedere alla sostituzione, conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

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 del 19.03.2013 n. 342 e 343, 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](http://www.aulss5.veneto.it).

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

Posto in pubblicazione sul sito aziendale  
il 03.09.2021 – scadenza: 03.10.2021  
Il Direttore UOC Affari Generali  
- F.to Dott.ssa Patrizia Davi -

## ALLEGATO A)

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

La presente Informativa viene resa dall'Azienda Ulss 5 Polesana – (nel prosieguo “Azienda”) ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (nel prosieguo, “GDPR”), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

#### **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. Lei potrà esercitare i diritti sopra indicati contattando il Titolare del trattamento – Azienda Ulss 5 Polesana, tramite Posta Elettronica Certificata alla casella PEC protocollo.aulss5@pecveneto.it o tramite semplice e-mail alla casella istituzionale protocollo@aulss5.veneto.it. Lei ha anche il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, all'autorità di controllo competente in materia (in Italia il Garante per la protezione dei dati personali).

#### **9. Soggetti del trattamento**

Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l'Azienda Ulss 5 Polesana, con sede in Rovigo in Viale Tre Martiri 89.

#### **10. Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

Il Titolare ha nominato il Responsabile della protezione dei dati, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, nell'Operatore Economico Compliance Officer e Data Protection di Polito dr.ssa Filomena, indirizzo e-mail: [rpdp@aulss5.veneto.it](mailto:rpdp@aulss5.veneto.it).