

AZIENDA ULSS N. 16, PADOVA

Avviso di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa di Accettazione e Pronto Soccorso dell' Ospedale Immacolata Concezione di Piove di Sacco - disciplina: medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza.

In esecuzione della deliberazione del Direttore generale n. 762 del 12/06/2014 è indetto il presente avviso pubblico, per titoli ed esame colloquio, per l'attribuzione del seguente incarico:

DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA DI ACCETTAZIONE E PRONTO SOCCORSO

OSPEDALE IMMACOLATA CONCEZIONE - PIOVE DI SACCO (PD)

del ruolo sanitario, appartenente al profilo professionale dei medici, dell'area medica e delle specialità mediche, disciplina: medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza posizione funzionale di dirigente medico.

L'incarico, che avrà durata quinquennale e potrà essere rinnovato, sarà conferito secondo le modalità e alle condizioni previste dalla D.G.R.V. n. 343 del 19. 03.2013.

L'incarico comporta l'esclusività del rapporto di lavoro e l'assoggettamento alle verifiche di cui all'art. 15 del decreto legislativo n.502 del 30.12.1992, e all'art. 31 del contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della dirigenza medica e veterinaria 8 giugno 2000.

L'azienda, secondo quanto disposto dal punto 1 dell'art. 7 del decreto legislativo 165 del 2001 garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente avviso è disciplinato dalle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 e al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484.

L'incarico è inteso a rapporto dipendente e il trattamento giuridico ed economico è stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria e dalle disposizioni legislative regolanti il rapporto di lavoro subordinato.

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

L'incarico di direzione della S.C. Accettazione e Pronto Soccorso, in relazione alla tipologia delle attività svolte nella stessa, richiede, in particolare, le seguenti competenze:

- capacità di gestione dell'attività di reparto (sia in termini generali che di disciplina specialistica);
- comprovata esperienza nell'ambito dell'attività assistenziale di pronto soccorso, con particolare riferimento alla capacità di supervisione e gestione del Triade e di gestione del paziente in regime di O.B.I. (regime di osservazione breve e intensiva),
- comprovata conoscenza ed esperienza nell'ambito dell'attività assistenziale di pronto soccorso, di tecniche diagnostico - assistenziali tanto a supporto sia in regime di assistenza ordinaria che in regime di emergenza-urgenza con particolare riferimento alla capacità di esecuzione di manovre interventistiche quali intubazione orotracheale, manovre di rianimazione ecc;
- competenza nello sviluppo di processi di miglioramento continuo della qualità assistenziale, con particolare riferimento alle attività di gestione del rischio clinico , in collaborazione con la direzione medica di presidio e nello sviluppo della qualità professionale;

REQUISITI PER L'ACCESSO

Gli aspiranti devono essere in possesso dei **requisiti generali** per l'ammissione ai concorsi pubblici di cui all'art. 1 del D.P.R. n. 483/1997 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale":

- a. cittadinanza italiana: salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

b. idoneità fisica all'impiego. Prima dell'immissione in servizio l'azienda provvederà a sottoporre a visita medica preventiva il vincitore dell'avviso.

nonché dei seguenti **requisiti specifici**:

- a. **iscrizione all'albo professionale dell'ordine dei Medici**. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'unione europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione;
- b. **anzianità di servizio di sette anni**, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o disciplina equipollente, e specializzazione nella stessa disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'incarico. L'anzianità di servizio utile per l'accesso alla direzione della struttura complessa deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484.
- c. **curriculum professionale** che presenti i contenuti previsti dall'art. 8 comma 3 del DPR n. 484/1997. Ai sensi dell'art. 15 comma 3 del D.P.R. n. 484/97 si prescinde dal requisito della specifica attività professionale fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1 del decreto medesimo.

Nella parte del curriculum, riservata ai servizi devono essere indicate:

- le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività;
- qualora il candidato abbia conseguito titoli di studio e /o svolto servizi professionali all'estero, deve espressamente indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'autorità italiana competente.

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento:

1) 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**);

2) 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**);

3) 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 possono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza ovvero autocertificate dal candidato con dichiarazione sostitutiva di atto notorio su attestazione del direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza ovvero dal direttore facente funzioni (**massimo punti 20**);

4) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazioni con indicazione delle ore annue di insegnamento (**massimo punti 3**);

5) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a 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 DPR n. 484/1997 (**massimo punti 2**);

6) 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**).

d. **attestato di formazione manageriale**. Si precisa che ai sensi dell'art. 15, commi 2 e 3 del D.P.R. n. 484/1997 e s.m.i. tale attestato deve comunque essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico: il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa, determina la decadenza dell'incarico stesso (D.Lgs. n. 229/1999).

Ai fini della valutazione dei servizi prestati si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 10 D.P.R. n.484 del 10.12.1997 e successive modifiche ed integrazioni e dal DM 184/2000; per le specializzazioni possedute al D.M. 30.01.1998 e successive modifiche ed integrazioni.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione all'avviso (facsimile allegato A), indirizzata al Direttore generale ULSS 16, Via E. degli Scrovegni, 14 - 35131 PADOVA e redatta su carta semplice, firmata dall'interessato, dovrà essere inoltrata **entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella gazzetta ufficiale della Repubblica italiana.**

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Per le domande consegnate a mano al Protocollo Generale dell'ULSS 16 (Via E. degli Scrovegni, 14 - Padova) farà fede il timbro a data posto dall'Ufficio. L'orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al giovedì: 8.30 - 13.00; 14.30 - 17.00; il venerdì: 8.30 - 14.00.

La domanda di ammissione all'avviso pubblico può essere, inoltre, inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: ulls16.padova@legalmail .it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata personale. La domanda e tutta la documentazione deve essere allegata in formato PDF.

Ai fini dell'ammissione, nella domanda di cui si allega schema esemplificativo, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste:

- 1) il cognome e nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate;
- 6) i titoli di studio posseduti e/o gli eventuali altri requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;
- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 5/02/1992, n. 104.

Lo schema di domanda allegato è stato predisposto in modo che contestualmente all'istanza possano essere presentate sia le dichiarazioni sostitutive di certificazione sia le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

L'Azienda ULSS 16 declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- **un curriculum formativo e professionale autocertificato**, datato e firmato dal candidato, secondo il modello europeo (fac simile allegato B).

Non saranno ritenute dichiarazioni sostitutive e quindi non saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni contenute nel curriculum non autocertificate sotto la propria responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti ai sensi del DPR 445/2000.

I titoli possono essere prodotti in copia legale o autenticata ai sensi di legge. E' facoltà dei candidati presentare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente.

Ai sensi dell'art. 19 del predetto decreto, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 può riguardare anche il fatto che la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. A tal fine i candidati possono utilizzare l'allegato schema di domanda.

Le dichiarazioni sostitutive devono, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. Per eventuali servizi prestati e/o attività svolta, l'interessato è tenuto a specificare: l'esatta denominazione ed indirizzo degli Enti/Aziende, se trattasi di rapporto di lavoro a rapporto dipendente, a tempo determinato o indeterminato, il profilo professionale, la posizione funzionale o qualifica, se a tempo pieno/unico o parziale (in questo caso specificare la misura). Per la partecipazione a corsi, convegni, seminari, ecc., è tenuto a specificare in modo dettagliato la denominazione dell'Ente, il luogo, l'oggetto, la durata (giorni/ore) ecc.

- le pubblicazioni ritenute più rilevanti degli ultimi 5 anni e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione;
- un elenco datato e firmato in ordine cronologico dal concorrente, in carta semplice delle pubblicazioni e abstracts di cui il candidato risulta essere autore o coautore, numerate progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- un elenco, in carta semplice ed in duplice copia, dei titoli e documenti presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se fotocopia autenticata o con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà);
- la fotocopia (fronte e retro) di un documento valido d'identità personale.

AUTOCERTIFICAZIONE

A decorrere dal 01 gennaio 2012 per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15 co. 1 della L. n. 183/2011 che prevedono la "decertificazione" dei rapporti tra P.A e privati non possono essere accettate le certificazioni rilasciate da pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del d.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro, le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

L'azienda dovrà poi effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Le pubblicazioni devono essere presentate in fotocopia semplice con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale, in sostituzione del documento originale (allegato C).

Al fine di agevolare le operazioni di valutazione è necessario produrre la documentazione in formato word su supporto elettronico ovvero inviarlo al seguente indirizzo: personale.giuridico@sanita.padova.it

COMMISSIONE E PROVA COLLOQUIO

La commissione è nominata dal Direttore generale e sarà costituita come stabilito dall'art. 15 comma 7 bis del D.Lgs. n. 229/1999 e s. m. i nonché dalla DGRV n. 343 del 19.03.2013.

La Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti mediante:

- l'analisi comparativa dei curriculum, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato.

- l'esito del colloquio, 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 candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

La commissione dispone complessivamente di 80 punti:

- 50 punti per il curriculum
- 30 punti per il colloquio

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Al termine della prova, la commissione forma la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto relativo al curriculum e al colloquio che sarà affisso nella sede ove si è svolta la procedura.

I candidati vengono convocati per il colloquio non meno di quindici giorni prima del giorno fissato. La data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate ai candidati, a cura della commissione esaminatrice, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

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

PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Sono pubblicati sul sito internet dell'azienda: (albo on-line e sezione concorsi e avvisi)

- a. il profilo professionale del dirigente da incaricare (con la pubblicazione della delibera di indizione);
- b. la composizione della commissione di valutazione (con l'adozione del provvedimento);
- c. i curriculum dei candidati presentatisi al colloquio;
- d. la relazione della commissione, redatta in forma sintetica

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Nell'ambito della terna, il Direttore generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio motivandone analiticamente la scelta.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, sostituito dalla legge di conversione 8 novembre 2012, n. 189) l'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

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'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dai Vigenti accordi aziendali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento al D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 e s.m.i., al D.P.R. n. 484/1997 e s.m.i., nonché alle relative norme di rinvio ed alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

CONTRATTO INDIVIDUALE

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale da stipulare in conformità di quanto previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare ad essi compatibile.

In attuazione dell'art. 11 della L. R. n 29 giugno 2012, n. 23 ad oggetto: "Norme in materia di programmazione socio sanitaria e approvazione del piano socio sanitario regionale 2012-2016", l'incarico è conferito in conformità dello schema tipo di contratto individuale di cui alla DGRV n. 342 del 19.03.2013.

INFORMATIVA DATI PERSONALI - PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione de rapporto stesso.

Completata la procedura concorsuale, la documentazione presentata dai candidati potrà essere ritirata, previa richiesta da presentare all'ufficio responsabile della procedura concorsuale, a partire dal centoventunesimo giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria all'albo dell'ULSS 16, salva l'ipotesi in cui siano stati presentati ricorsi per l'annullamento della procedura stessa.

DISPOSIZIONI FINALI

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).

L'Azienda intende avvalersi:

- della possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre;
- della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

La presente procedura si concluderà entro 12 mesi a decorrere dalla data di scadenza del bando per la presentazione delle domande.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione sono pubbliche.

La data ed il luogo del sorteggio saranno comunicati, mediante pubblicazioni sul sito internet aziendale almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da incaricato munito di delega) solo dopo 120 gg dalla data di approvazione della delibera di nomina del vincitore. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima del suddetto termine per l'aspirante non presentatosi alle prove. La documentazione, inviata a mezzo del servizio postale, che non verrà ritirata dopo 30 gg dal succitato termine, verrà recapitata al domicilio. Trascorsi 10 anni dalla data di approvazione della delibera di nomina del vincitore, la documentazione è inviata al macero.

L'Azienda ULSS 16 si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni telefonare rivolgersi alla S.C. Amministrazione e Gestione del Personale/Procedure Concorsuali - Via Enrico degli Scrovegni, 14 - 35131 PADOVA: 049/821.8208 - 8381 - 1540.

F.to Il Direttore Generale Dott. Urbano Brazzale

(seguono allegati)