

AZIENDA ULSS N. 9, TREVISO

Avviso Pubblico per l'attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa dell'U.O. di Fisica Sanitaria del P.O. di Treviso.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale dell'8 agosto 2014, n. 735, viene indetto un Avviso Pubblico per l'attribuzione del seguente incarico di: **DIREZIONE di STRUTTURA COMPLESSA DELL'UNITA' OPERATIVA DI FISICA SANITARIA del P. O. di Treviso Area di Fisica Sanitaria Profilo: Dirigente Fisico Disciplina: Fisica Sanitaria**

L'incarico, che avrà durata quinquennale e potrà essere rinnovato, sarà conferito secondo le modalità e alle condizioni previste dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto del 19 marzo 2013, n. 343.

L'incarico comporta l'esclusività del rapporto di lavoro e l'assoggettamento alle verifiche di cui all'art. 15 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e all'art. 31 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale Tecnica e Amministrativa 8 giugno 2000.

L'incarico sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale Tecnica e Amministrativa 8 giugno 2000.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai contratti collettivi di lavoro dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale Tecnica e Amministrativa 8 giugno 2000.

L'Azienda, secondo quanto disposto dal punto 1 dell'art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

L'incarico di direzione da conferire richiede l'insieme delle competenze e delle caratteristiche professionali individuate nell'**allegato A)** al presente bando.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

L'accesso all'incarico è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Requisiti Generali:

- 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 procederà a sottoporre a visita medica preventiva preassuntiva il vincitore dell'avviso, ove previsto dalla normativa vigente.

- Requisiti Specifici:

- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Fisica Sanitaria o disciplina equipollente, e specializzazione nella stessa disciplina o in una disciplina equipollente; in alternativa anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Fisica Sanitaria.

Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute per l'accesso agli incarichi sopra indicati verrà fatto riferimento rispettivamente alle tabelle "A" e "B" allegate al D.M. 30 gennaio 1998 e successive modifiche 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 e istituti zooprofilattici sperimentali e

ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484;

nella parte del curriculum, riservata ai servizi devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché 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;

le idoneità nazionali conseguite in base al pregresso ordinamento in disciplina non più ricomprese fra quelle di cui all'articolo 4 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484 seguono le equipollenze fissate dall'art. 14 del Decreto medesimo;

d) curriculum ai sensi del punto 6 dell'allegato A) della DGRV 343/2013, in cui siano documentate una specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza (vedi punto successivo criteri e modalità di valutazione);

e) attestato di formazione manageriale; fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale (cfr art. 7 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484) l'incarico già di secondo livello dirigenziale è attribuito senza tale attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato medesimo nel primo corso utile. Limitatamente ad un quinquennio dalla data di entrata in vigore del regolamento per l'accesso alla Dirigenza di secondo livello, coloro che sono in possesso dell'idoneità conseguita in base al pregresso ordinamento, possono accedere agli incarichi di dirigenza di struttura complessa nella corrispondente disciplina anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestazione entro un anno dall'inizio dell'incarico medesimo; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

Nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, a norma dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del C.C.N.L. 8 giugno 2000 per l'Area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa.

Per le discipline di nuova istituzione l'anzianità di servizio e la specializzazione possono essere quelle relative ai servizi compresi o confluiti nelle nuove discipline.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione all'avviso, redatta su carta libera, in lingua italiana e con caratteri leggibili, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso e compilata secondo lo schema di cui **all'allegato B)**, deve pervenire entro il perentorio termine del **trentesimo (30°) giorno dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica**, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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 firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

La domanda dovrà pervenire secondo una delle seguenti modalità:

1) **direttamente all'Ufficio Protocollo** dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso - il cui orario di servizio è il seguente:

- da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 con attività continuativa fino alle ore 15.30;

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, qualora la domanda sia consegnata a mano ma non sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un valido documento di identità; qualora, invece, la domanda venga consegnata a mano e sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad esibire un valido

documento di identità.

2) **a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento** entro il termine di scadenza indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande non inoltrate a mezzo del servizio postale, devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 entro la data di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un valido documento di identità.

3) **a mezzo di casella di posta elettronica certificata**, esclusivamente al seguente indirizzo PEC dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso: **protocollo.ulss.tv@pecveneto.it** entro il termine di scadenza indicato e secondo le seguenti modalità:

- . la casella di posta elettronica certificata da cui il candidato invia la domanda deve appartenere al candidato stesso;
- . nell'oggetto della PEC devono essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si intende partecipare;
- . tutti gli allegati devono pervenire in formato *PDF* ed essere preferibilmente contenuti in una cartella compressa formato zip (che non dovrà superare la dimensione massima di 20 MB);
- . deve essere allegata copia di un valido documento di identità;
- . la domanda di partecipazione va sottoscritta secondo una delle seguenti modalità:
 - firma estesa e leggibile, apposta in originale sulla domanda e sulle autodichiarazioni da scansionare;
 - firma digitale.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione all'avviso, l'invio ad un altro indirizzo di posta elettronica di questa Azienda, anche se certificato.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo e/o di casella di posta elettronica certificata indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

In caso di cambio di indirizzo e/o di casella di posta elettronica certificata, il candidato dovrà inviare tempestiva comunicazione scritta, facendo espresso riferimento alla selezione di interesse, **all'Ufficio Protocollo** dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso, o a mezzo fax al n. 0422 323259, o eventualmente alla pec aziendale **protocollo.ulss.tv@pecveneto.it**.

Nella domanda, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, il codice fiscale;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana, (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
4. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione;

8. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. l'eventuale applicazione dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
10. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, compreso il numero di telefono. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2);
11. l'indirizzo e-mail;
12. di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione all'avviso i candidati devono allegare:

1. un dettagliato **curriculum** formativo e professionale, datato e sottoscritto, redatto in lingua italiana e in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, compilando lo schema **di cui all'allegato C)**. Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della commissione esaminatrice.
2. la documentazione attestante la **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la **tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime**, rilasciata dagli Enti in cui il candidato ha prestato e/o presta servizio, in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
3. la documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, la **casistica** deve essere riferita al **decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso** per estratto nella Gazzetta Ufficiale e deve essere **certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera**. La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. la **produzione scientifica** strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori; le pubblicazioni devono essere comunque presentate in originale o, preferibilmente, in copia cartacea.

Nel curriculum di cui al punto 1) il candidato deve elencare dettagliatamente la produzione scientifica che presenta in originale o in copia cartacea.

5. un **elenco** in carta semplice, datato e firmato, di tutta la documentazione presentata;
6. la fotocopia (fronte e retro) di un **documento di identità** in corso di validità.

Tutti i titoli che il candidato intende produrre ai fini della valutazione da parte della Commissione Esaminatrice **dovranno essere riportati esclusivamente nel curriculum vitae** e contenere tutti gli elementi necessari per la loro valutazione, nelle forme della dichiarazione sostitutiva, ad eccezione della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, della casistica e delle pubblicazioni, che vanno prodotte in originale o copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed allegata alla domanda di ammissione.

A titolo esemplificativo:

- le dichiarazioni relative alle attività prestate devono indicare:
 - l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro completa di indirizzo (indicando se Ente pubblico, privato, casa di cura convenzionata o accreditata, ospedale classificato, IRCSS etc.), e il Servizio/Struttura presso il quale il lavoro è stato prestato;
 - la natura giuridica del rapporto (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato, rapporto libero-professionale, collaborazione coordinata e continuativa, ecc.) con indicazione dell'orario settimanale;

- la qualifica/profilo professionale, la disciplina di assegnazione e le competenze del candidato nelle strutture con indicazione degli specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione;
- il periodo di servizio effettuato (data iniziale e finale) nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.), il motivo della cessazione;
- nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità;
- le dichiarazioni relative all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione devono indicare il soggetto organizzatore e le ore annue di insegnamento;
- le dichiarazioni relative ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore ad un anno con esclusione dei tirocini obbligatori, devono indicare: la struttura presso la quale il soggiorno è stato effettuato e la sede, l'oggetto dello studio o dell'addestramento professionale, le date di inizio e fine del soggiorno;
- le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione effettuate anche all'estero devono indicare la tipologia di iniziativa (corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.); l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede, la data di svolgimento; il numero di ore o di giornate di frequenza; se con o senza esame finale; eventuale numero di crediti ECM.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni incomplete o non redatte in conformità agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice del presente avviso sarà costituita come stabilito dalla D.G.R.V. 343/2013. La data e il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito aziendale almeno 15 giorni prima della data prescelta per tale operazione. La composizione della Commissione verrà successivamente pubblicata nel sito internet aziendale.

CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice effettua la valutazione sulla base dell'analisi comparativa dei curricula dei candidati e degli esiti di un colloquio con gli stessi, anche con riferimento al profilo professionale definito dal Direttore Generale, ai sensi della D.G.R.V. 343/2013.

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

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento alla:

- a) 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) posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione (massimo punti 15);
- c) tipologia e alla quantità di prestazioni effettuate dal candidato, riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'Avviso in Gazzetta Ufficiale (massimo punti 20);
- d) attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione, con riferimento alle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
- e) soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la 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 D.P.R. n. 484/1997 (massimo punti 2);

f) produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere. Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 (quindici) giorni prima del giorno fissato. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti. Sulla base della valutazione complessiva, la Commissione Esaminatrice presenterà al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Qualora i candidati selezionati siano meno di tre è facoltà del Direttore Generale, informato il Collegio di Direzione, ripetere per una sola volta la procedura di selezione. Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio e la relazione della Commissione, redatta in forma sintetica, verranno pubblicati sul sito internet aziendale, prima della nomina del vincitore.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà attribuito dal Direttore Generale nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione. Ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta.

In tale ultima ipotesi, le motivazioni della scelta saranno pubblicate nel sito internet aziendale.

Gli incarichi di direzione di struttura complessa sono revocati, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro. L'azienda U.L.S.S., verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

L'incarico di direzione è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5, del D. Lgs. 502/1992.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso - Servizio Gestione del Personale, per le finalità di gestione della procedura concorsuale 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. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché - ancora - quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso, titolare del trattamento. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato al Servizio Gestione del Personale e preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione Esaminatrice.

RITIRO DI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I documenti e i titoli presentati dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso non saranno restituiti agli interessati se non una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi. La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Azienda solo mediante contrassegno ed a seguito richiesta dell'interessato. Non verranno, in ogni caso, restituiti i documenti acquisiti al fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

DISPOSIZIONI FINALI

La procedura si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale entro dodici mesi, a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia, di cui alle Deliberazioni della Giunta Regionale del Veneto del 19 marzo 2013 n. 342 e 343, al D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni e integrazioni, al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, ai CC.CC.NN.LL dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa vigenti. 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 sanitarie. L'Amministrazione 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 e per ricevere copia integrale del presente bando, reperibile anche nel Sito Internet Aziendale www.ulss.tv.it, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione del Personale - Unità Operativa Concorsi - Sede Ex P.I.M.E. - Via Terraglio n. 58 - 31022 Preganziol (TV) - telefono n. 0422/323507/09/05/06 dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Esente da bollo ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 672.

Allegato A)

Profilo di Ruolo del Direttore di Struttura complessa FISICA SANITARIA PRESIDIO OSPEDALIERO DI TREVISO

<i>Luogo di svolgimento dell'incarico</i>	L'attività verrà svolta presso l'Unità Operativa Complessa di Fisica Sanitaria del P.O. di Treviso. Altre attività potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione aziendale.
<i>Principali relazioni operative</i>	Direzione del Dipartimento, Direzione Sanitaria di Ospedale, Unità Operative del PO, con particolare riferimento a quelle comprese nel Dipartimento di appartenenza, Dipartimento di Prevenzione, Distretti Socio-Sanitari
<i>Principali responsabilità</i>	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a: - gestione della leadership e aspetti manageriali - aspetti relativi al governo clinico - gestione tecnico-professionale-scientifica della U.O. - indirizzo e coordinamento nella gestione clinica dei pazienti della U.O. e gestione diretta degli stessi
<i>Caratteristiche attuali dell'Unità Operativa Complessa</i>	L'U.O. è una S.C. dell'Ospedale dell'Azienda Ulss n. 9 di Treviso La S.C. opera in stretta collaborazione con tutte le Strutture Sanitarie appartenenti al Dipartimento di Radiologia Clinica, con le Strutture della Direzione Sanitaria e servizi. Le principali finalità del servizio sono relative alle funzioni di sicurezza, di supporto, di verifica della qualità e di garanzia delle risorse che prevedono l'utilizzo delle radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, nonché l'utilizzo della tecnologia hardware e software relativa. Per le attività sanitarie, la S.C. Fisica Sanitaria collabora con le strutture specialistiche di Radioterapia, Medicina Nucleare, Radiologia e con le strutture entro le quali si impiegano radiazioni ionizzanti e non ionizzanti complementari all'esercizio clinico. Tale collaborazione risulta necessaria al fine di ottimizzare le risorse a disposizione e le metodologie di diagnosi e cura, così da fornire ai pazienti-utenti prestazioni efficienti ed efficaci nel rispetto delle norme di sicurezza.

La Fisica Sanitaria lavora in stretta collaborazione con la Radioterapia, nelle procedure di elaborazione delle immagini necessarie all'individuazione del focolaio neoplastico e nella determinazione delle caratteristiche fisico-geometriche del bersaglio da irradiare. Svolge lo studio fisico-dosimetrico e la dosimetria in vivo. Inoltre si occupa del controllo di qualità di tutte le apparecchiature radioterapiche e della protezione del paziente così come previsto dal D.Lgs. 187/00. Provvede infine all'implementazione ed esecuzione del trattamento radioterapico, in particolare nell'applicazione di tecniche speciali.

In Radiologia, la SC Fisica Sanitaria si assume la responsabilità del corretto funzionamento fisico di tutte le apparecchiature radiologiche, incluse la Tomografia Computerizzata e la Risonanza Magnetica. Si occupa, poi, della revisione delle apparecchiature non rispondenti ai requisiti e procede al collaudo di quelle di nuova acquisizione. Promuove e mantiene, infine, appositi programmi di controllo di qualità, misurando i livelli di dose da radiazioni emesse da tutte le apparecchiature.

Per quel che riguarda la Risonanza Magnetica, oltre al programmi di controllo di qualità, si occupa di tutti gli aspetti relativi alla sicurezza del sito RM, degli operatori e dei pazienti, come previsto dalla normativa italiana ed europea vigente.

La SC Fisica Sanitaria è deputata all'organizzazione della sorveglianza fisica della radioprotezione per garantire la sicurezza degli operatori, della popolazione (ai sensi del D. Lgs. 230/95 e s.m.i.) e dei pazienti (D. Lgs. 187/00). Per assolvere a questi compiti, provvede al controllo dei parametri radioprotezionistici degli impianti radiologici in fase di progettazione, collaudo e di verifica periodica. Si occupa, inoltre, della radioprotezione dei pazienti e, in tale ambito:

1. valuta le dosi da radiazione agli organi critici - o all'embrione in caso di donne in gravidanza - conseguenti ad indagini o trattamenti, di carattere radiologico o medico nucleare,
2. esegue misure periodiche allo scopo di valutare le dosi o l'attività somministrata ai pazienti, al fine di rispettare i livelli diagnostici di riferimento previsti dalla normativa vigente

Dati dell'UOC riferiti all'anno 2013

MANCANO DA RECUPERARE

Dotazione organica

1 Responsabile di UOC

3 Dirigenti fisici

3 tecnici

1 Amministrativo

Requisiti necessari per esercitare le funzioni previste dal profilo di ruolo descritto

Leadership e coerenza negli obiettivi - aspetti manageriali

- Il Direttore deve conoscere i concetti di *Mission* e *Vision* dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.
- Deve conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della *Mission* della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.
- Deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento.
- Il Direttore deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda.
- Deve conoscere le tecniche di budgeting e collabora attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- Il Direttore deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare,

	inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la propria 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. · Deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali · Deve promuovere un clima collaborativo · Deve conoscere il sistema di valutazione e il sistema premiante · Deve utilizzare in modo corretto e appropriato le attrezzature, i farmaci, i dispositivi medici e gli altri materiali sanitari e partecipare alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione. · Il Direttore deve collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali. Deve avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e i professionisti coinvolti. · Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori. · Deve applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipare alla creazione e all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure. · Deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche. · Il Direttore deve gestire l'attività al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni e delle aspettative dell'utenza mediante l'applicazione dei principi e delle metodologie della fisica alla medicina nei settori della prevenzione, della diagnosi e della cura con il fine di assicurare la qualità delle prestazioni erogate e la prevenzione dei rischi per i pazienti, gli operatori e gli individui della popolazione. In particolare è chiamato a gestire le apparecchiature allocate nella struttura, con particolare riguardo ai controlli di qualità, di costanza e di stato. · Deve garantire in prima persona e attraverso l'equipe a Lui affidata le attività relative alla radioterapia, stante la stretta collaborazione con la U.O., nelle procedure di elaborazione delle immagini necessarie all'individuazione e determinazione delle caratteristiche fisico-geometriche del bersaglio da irradiare. Deve saper svolgere lo studio fisico-dosimetrico con particolare riguardo alle tecniche più innovative in radioterapia quali IMRT e V-MAT. Deve garantire il controllo di qualità di tutte le apparecchiature radioterapiche, della protezione del paziente, dell'implementazione ed esecuzione del trattamento radioterapico (acceleratori lineari, comprese le tecniche speciali, brachiterapia e IORT). · Deve saper controllare il corretto funzionamento fisico di tutte le apparecchiature radiologiche DEL Dipartimento di Radiologia Clinica; della revisione delle apparecchiature non rispondenti ai requisiti e all'accettazione di quelle di nuova acquisizione. Deve promuovere e mantenere, infine, appositi programmi di controllo di qualità, mediante la misurazione dei livelli di dose da radiazioni emesse da tutte le apparecchiature.
Governo clinico	
Pratica clinica e gestionale specifica	· Deve essere esperto in sorveglianza fisica della radioprotezione per garantire la sicurezza degli operatori, della popolazione (ai sensi del D. Lgs. 230/95 e s.m.i.) e dei pazienti (D. Lgs. 187/00), provvedendo al controllo dei parametri radioprotezionistici degli impianti radiologici in fase di progettazione, collaudo e di verifica periodica. Deve occuparsi, inoltre, della radioprotezione dei pazienti eseguendo sia la valutazione delle dosi da radiazione agli organi critici - o all'embrione in caso di donne in gravidanza - conseguenti ad indagini o trattamenti, di carattere radiologico o medico nucleare, sia eseguendo misure periodiche allo scopo di valutare le dosi o l'attività somministrata ai pazienti, al fine di rispettare i livelli diagnostici di riferimento previsti dalla normativa vigente.

- Deve utilizzare i sistemi di supporto informatico per la gestione delle attività tipiche della fisica e, in particolare della radioterapia, contribuendo alla sua continua evoluzione e miglioramento.
- Deve impegnarsi, tra gli altri ambiti di collaborazione, nella gestione e valutazione delle tecnologie, l'innovazione e sviluppo tecnologico.
- Deve impegnarsi affinché la qualità delle prestazioni migliori costantemente sulla base delle evidenze scientifiche, assicurando competenza tecnica di tutta l'equipe assegnata, deve dimostrare di saper collaborare con altre figure professionali che coadiuvano con la Fisica Sanitaria (radiologi, neuroradiologi, radioterapisti e medici nucleari) per contenere la possibilità di errore, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti tecnico-gestionali propri della U.O., in modo sintetico, l'insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che **devono** essere possedute dal Candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto. Pertanto, al fine di esercitare tale specifico ed impegnativo profilo di ruolo, il Candidato deve, quale criterio preferenziale, aver maturato specifica e comprovata esperienza in centri di radioterapia che fungano di riferimento per bacini di utenza provinciali e deve possedere sempre quale criterio preferenziale esperienza di responsabilità diretta delle attività di radioterapia e dei piani di trattamento, in cui si effettuano, non solo trattamenti standard, ma anche tecniche speciali, quali IMRT, V-MAT, IGRT ecc...

Il Dirigente responsabile del Servizio Gestione del Personale dott. Renato Andreazza

(seguono allegati)