

AZIENDA ULSS N. 16, PADOVA

Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa Ortopedia e Traumatologia del Presidio Ospedaliero Sant'Antonio (Disciplina: Ortopedia e Traumatologia - Area di Chirurgia e delle Specialità Chirurgiche - Profilo Prof.le Medici - Ruolo Sanitario).

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 961 del 30/09/2016 è indetto avviso pubblico per il conferimento del seguente incarico:

**DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
PRESIDIO OSPEDALIERO SANT'ANTONIO
DISCIPLINA: ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA (PROFILO PROF.LE: MEDICI - AREA DI CHIRURGIA E DELLE SPECIALITÀ CHIRURGICHE - RUOLO SANITARIO)**

L'incarico, che avrà durata quinquennale e potrà essere rinnovato, è disciplinato dall'art. 15 del D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, come modificato ed integrato dall'art. 4, comma 1, del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito nella L. 8 novembre 2012, n. 189, dalla DGRV n. 343 del 19.03.2013, dalla DGRV n. 342 del 19.03.2013, dal D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e s.m.i, dal D.M. 30.01.1998 e D.M. 31.01.1998 e s.m.i. e dai contratti collettivi nazionali di lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale vigenti.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

sezione A | PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

Titolo dell'incarico	Direttore di struttura complessa di Ortopedia del Presidio Ospedaliero Sant'Antonio dell'Azienda Ulss 16 di Padova.
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso la struttura complessa di Ortopedia del P.O. Sant'Antonio. Le attività potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione aziendale.
Sistema delle relazioni	Relazioni operative con: Direzione del Dipartimento di afferenza; Direzione Medica dell'Ospedale; Unità Operative del P.O. con particolare riferimento a quelle comprese nel Dipartimento di afferenza; Unità Operative della rete di emergenza - urgenza dell'area di riferimento; Dipartimento di Prevenzione; Distretti Socio Sanitari.
Principali responsabilità	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a: <ul style="list-style-type: none">• 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.
Caratteristiche attuali dell'Unità Operativa Complessa	L'U.O. di Ortopedia è una S.C. dell'Azienda ULSS n. 16 di Padova, con sede presso il P.O. Sant'Antonio. La struttura complessa garantisce attività in regime di pronto soccorso, ricovero ospedaliero ordinario, di week - surgery, di day hospital ed attività specialistica ambulatoriale con prenotazione tramite il Centro Unico di Prenotazione CUP. Per l'attività di traumatologia di base, l'accettazione dei pazienti è articolata in integrazione con l'Azienda Ospedaliera di Padova, nel rispetto della competenza dei livelli assistenziali. Dati dell'UOC riferiti al 2015: Posti letto ordinari (medi): n. 35

	Posti letto di day surgery (medi): n. 1,2 Ricoveri diurni: n. 466 Ricoveri ordinari: n. 1.103 di cui in urgenza 456 Prestazioni ambulatoriali (nella sede PO Sant'Antonio): n.15.695 di cui: prime visite n. 5.450
--	---

Competenze richieste

<p>Leadership e coerenza negli obiettivi - aspetti manageriali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda. • 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. • Conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento. • Conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda. • Conoscere le tecniche di budgeting al fine di collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti. • Conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; 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. • Organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali. • Promuovere un clima collaborativo.
<p>Governo clinico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali. Realizzare e gestire i percorsi diagnostici e terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali ed i professionisti coinvolti. • Partecipare alla creazione, introduzione e implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali, così come promuovere l'utilizzo di nuove tecniche operatorie e assistenziali, al fine di implementare la qualità delle cure e dell'assistenza. • Attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti, promuovendo e applicando modalità di lavoro e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.
<p>Pratica clinica e gestionale specifica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il Direttore deve praticare e gestire l'attività di reparto (sia in termini generali che di disciplina specialistica), al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione. Deve avere una adeguata esperienza nell'ambito delle patologie che afferiscono alla struttura, in acuto ed in elezione, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti organizzativo - gestionali. • Il Direttore deve praticare tutte le attività chirurgiche sia di elezione che d'urgenza proprie della specialità, con particolare riferimento alla chirurgia protesica dei distretti articolari, alla chirurgia di revisione protesica, alla chirurgia artroscopica di tutti i distretti articolari. • Deve gestire in prima persona e coordinare le attività in ambito traumatologico, con particolare riferimento agli interventi di traumatologia di base, all'interno di percorsi della rete traumatologica previsti dal sistema <i>hub and spoke</i>.

- Il Direttore deve garantire la crescita professionale del personale a lui assegnato, in particolare deve assicurare l'attività di tutoraggio nell'attività chirurgica a tutti i componenti dell'equipe chirurgica a lui affidata al fine di garantire a ciascuno l'acquisizione di specifiche competenze.
- Deve poter dimostrare, utilizzando la sua specifica esperienza e competenza, la capacità di creare "reti" di collaborazione con altre analoghe UU.OO., ed essere in grado di sviluppare protocolli diagnostici e terapeutici assistenziali (PDTA) in collaborazione con i MMG/PLS.
- Deve controllare l'efficacia delle attività dell'U.O. tramite periodici incontri, promuovendo l'aggiornamento e le inter-relazioni anche con specialisti di altri centri.
- Deve impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.
- Deve progettare e realizzare percorsi assistenziali che:
 - siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista clinico ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale;
 - garantiscano l'equità dell'assistenza;
 - adattino alla realtà locale documenti di indirizzo clinico assistenziale basati su prove di efficacia;
 - favoriscano un approccio multidimensionale, multi professionale e interculturale;
 - integrino tra di loro i diversi livelli di assistenza e supportino la continuità assistenziale tra le strutture del SSN;
 - tengano conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte dell'utenza e degli stakeholder.

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

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico 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 aver maturato esperienza specifica in centri con adeguata casistica di chirurgia traumatologica di base nonché di attività di elezione sia protesica che artroscopica.

Il candidato deve avere praticato tali attività in prima persona con comprovata pluriennale esperienza.

Il candidato deve possedere una casistica operatoria personale di chirurgia protesica e traumatologica polidistrettuale. Deve dimostrare di possedere competenza nell'utilizzo delle nuove tecnologie e approcci operatori.

sezione B REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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. l'art. 42 del Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito in legge 9 agosto 2013, n. 98 ha abrogato le disposizioni concernenti l'obbligo del certificato di idoneità fisica per l'assunzione nel pubblico impiego, fermi restando gli obblighi di certificazione previsti dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria.
- c. godimento dei diritti civili e politici. I cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati licenziati/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

nonché dei seguenti **requisiti specifici**:

- a. **iscrizione all'albo professionale.** 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 in servizio;
- 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 devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza (**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 all'avviso stesso.

sezione C PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, **dovrà essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il **trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale**; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del presente bando, per estratto, e verrà **disattivata tassativamente alle ore 24.00** del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 24.00 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, **saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate.**

Dopo il suddetto termine **non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi postazione collegata alla rete internet.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

- collegarsi al sito www.ulss16.padova.it ;
- accedere al link **Concorsi e Avvisi** **Iscrizione on-line concorsi** **clickare su "se non sei ancora registrato accedi alla pagina";**

1. accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti. 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 dei concorsi on line;
2. collegarsi al link indicato nella email per modificare la Password ed ottenere quindi la registrazione;
3. ricollegarsi al portale www.ulss16padova.iscrizioneconcorsi.it e dopo aver inserito Username e Password sarà visibile l'elenco dei concorsi attivi, il candidato pertanto deve cliccare sull'icona corrispondente al concorso al quale intende iscriversi.

Il candidato accede così alla schermata di inserimento della domanda dove dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

4. proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format che consentono l'indicazione di ulteriori titoli da dichiarare o Servizi presso ASL/P.A./Attività didattica/Corsi di aggiornamento/Pubblicazioni/ecc.

Le **stesse pagine** possono essere compilate in più momenti, il candidato può **accedere a quanto caricato e modificare/aggiungere/correggere/cancellare i dati** inseriti fino a quando non conclude la compilazione cliccando su **"Conferma e invia iscrizione";**

Successivamente il candidato riceverà una mail di **"conferma di avvenuta iscrizione", con allegato pdf della domanda** che dovrà essere stampata, conservata ed esibita in sede di espletamento della prova colloquio.

Il candidato dovrà, inoltre, presentarsi con copia della e-mail di iscrizione al concorso unitamente al documento di riconoscimento con relativa fotocopia, ai fini del perfezionamento della domanda.

Si suggerisce di leggere attentamente LE ISTRUZIONI per l'uso della procedura di cui sopra presenti sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura **verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e comunque non potranno essere soddisfatte nei tre giorni antecedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.**

Nella domanda, da inoltrare con le modalità sopra descritte, l'aspirante dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, tutti i campi del Modulo di iscrizione on line.

Nei servizi presso P.A. deve essere indicata la disciplina di inquadramento.

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

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verificano durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo: concorsi.ulss16@sanita.padova.it

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.

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 febbraio 1992, n. 104.

sezione D DOCUMENTAZIONE DA INVIARE A MEZZO POSTA

Il candidato dovrà inviare in formato cartaceo solo la seguente documentazione:

- documentazione attestante l'equivalenza ai titoli italiani del proprio titolo di studio conseguito all'estero;
- documentazione relativa ai requisiti specifici di cui alla lettera c) punti 1 e 3.
- copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa) unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; devono essere presentate le pubblicazioni ritenute più rilevanti degli ultimi 10 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;
- attestato di formazione manageriale;

La suddetta documentazione dovrà pervenire entro il termine di presentazione delle candidature prevista dal presente bando.

sezione E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

- La sopra citata documentazione (sezione D del bando) deve essere inoltrata dal candidato con lettera accompagnatoria (dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà artt. 19 e 47 del DPR 445/2000) e fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, secondo le seguenti modalità:
- presentazione a mano in busta chiusa entro la scadenza del bando indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda ULSS 16, Via E. degli Scrovegni, 14 - 35131 PADOVA specificando sul frontespizio della busta l'avviso per il quale si è inoltrata la domanda. L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente: dal lunedì al giovedì dalle 8,30 -13.00 - 14.30 - 17.00 venerdì 8.30 - 14.00.
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Sul frontespizio della busta, oltre al mittente il candidato deve indicare l'avviso pubblico per il quale si è inoltrata la domanda;
- a mezzo pec al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: ulss16.padova@legalmail.it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata diversa da quella personale né da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. La documentazione deve essere allegata in formato PDF.

Costituiscono motivi di esclusione

- La mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di avviso.
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando e/o con data successiva alla scadenza.

sezione F 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 curricula, 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.

sezione G 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 rinunciati all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

sezione H 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 relativo provvedimento);
- c. i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d. la relazione della commissione, redatta in forma sintetica

sezione I 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.

sezione L 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. 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.

sezione M **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 del rapporto stesso.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dall'avviso pubblico.

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 centotrentesimo giorno successivo alla pubblicazione della delibera di nomina del vincitore all'albo dell'ULSS 16, salva l'ipotesi in cui siano stati presentati ricorsi per l'annullamento della procedura stessa.

L'Azienda informa, infine, che in qualità di interessato al trattamento, potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, tra i quali: accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo per motivi legittimi - presentando apposita istanza al responsabile del trattamento dei dati, nella persona del Direttore della Struttura Complessa Amministrazione del Personale.

sezione N **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 per una sola volta 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. Trascorsi 5 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 - 7756.

Il Direttore Generale Dott. Domenico Scibetta