AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA, PADOVA

Incarichi di Direttore per l'UOC Day Surgery Multidisciplinare Disciplina chirurgia generale e per l'UOC Radiologia Disciplina Radiodiagnostica.

**AVVISI PUBBLICI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DIREZIONE
DI STRUTTURA COMPLESSA**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 537 del 15.12.2016 sono stati indetti Avvisi Pubblici per il conferimento dei seguenti incarichi:

DIRETTORE U.O.C. Day Surgery Multidisciplinare Disciplina: Chirurgia Generale (Profilo Professionale Medici -- Area di Chirurgia e delle Specialità Chirurgiche - Ruolo: Sanitario).

DIRETTORE U.O.C. Radiologia Disciplina: Radiodiagnostica (Profilo Prof.le Medici - Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi - Ruolo Sanitario).

L'incarico ha durata quinquennale, rinnovabile, è disciplinato dall'art. 15 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, come modificato e integrato dall'articolo 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 "linee di indirizzo" e 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. 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.

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE PER UOC DAY SURGERY MULTIDISCIPLINARE

L'incarico della Direzione **UOC Day Surgery Multidisciplinare** dell'Azienda Ospedaliera di Padova, in relazione alla tipologia delle attività svolte nella stessa, richiede, in particolare, le seguenti competenze:

PRATICA CLINICA

- Comprovata e consolidata esperienza negli interventi chirurgici ambulatoriali e di media ed alta chirurgia nell'ambito della chirurgia generale in pazienti di età adulta.
- Consolidata esperienza nella gestione pre-operatoria e post-operatoria dei pazienti con patologia di interesse chirurgico e nel coordinamento di equipe multidisciplinari e multiprofessionali.
- Consolidata esperienza nel controllo e nella gestione delle infezioni nei pazienti chirurgici.
- Capacità di promuovere e favorire il monitoraggio e la cura del dolore post operatorio.
- Capacità di gestire ed organizzare un reparto dedicato al trattamento ambulatoriale/chirurgia minore multispecialistica.
- Capacità orientata sia al mantenimento/perfezionamento delle capacità professionali sia all'acquisizione di conoscenze, strumenti e metodi in ambito organizzativo e gestionale.

GOVERNO CLINICO

- Capacità di organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali.
- Competenze e capacità organizzative e gestionali per l'attività di Day Surgery in un centro Hub a valenza regionale.
- Capacità di predisporre percorsi diagnostici terapeutici multidisciplinari all'interno di un Hub a valenza regionale.
- Esperienza nelle procedure di accreditamento istituzionale e nella predisposizione di manuali operativi e istruzioni operative aziendali e di U.O.
- Capacità di promozione e organizzazione della formazione continua integrata, multiprofessionale aziendale e di U.O., sia nella forma residenziale che nella formazione sul campo.
- Capacità di promuovere il diritto alla formazione interattiva dell'utente, predisponendo le carte di accoglienza ed opuscoli informativi su supporto cartaceo.
- Capacità di promuovere e favorire l'umanizzazione delle cure.

- Capacità di approfondire e considerare gli aspetti bioetici nei pazienti con patologia di interesse chirurgico e sviluppare tematiche legate al consenso informato.
- Capacità di implementare l'informatizzazione nei percorsi assistenziali e gestionali.
- Competenze nello sviluppo di processi per il miglioramento della qualità assistenziale e della riduzione del rischio clinico.
- Esperienza nella gestione delle risorse tecnologiche e nella collaborazione alla predisposizione dei capitolati di gara e all'attività di componente di commissione tecnica nelle gare aziendali e regionali per l'acquisizione di dispositivi medici ed apparecchiature tecnico-medicali.
- Capacità di organizzare percorsi assistenziali condivisi alla luce del Evidence Based Medicine.

ASPETTI MANAGERIALI

- Conoscenza e capacità di promuovere e realizzare gli obiettivi dell'Azienda Ospedaliera di Padova.
- Conoscenza delle tecniche di budgeting e capacità di collaborare alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza.
- Conoscenza dell'atto aziendale e della sua articolazione e capacità di realizzare le attività necessarie al perseguimento degli obiettivi.
- Capacità nello sviluppo di programmi di ricerca multicentrici e multispecialistici.
- Capacità di indurre investimenti e finanziamenti per la ricerca clinica all'interno della U.O. e nell'Azienda Ospedaliera di Padova.
- Capacità di gestione dei conflitti interni al gruppo e sviluppo di un buon clima organizzativo, sviluppando la comunicazione inter-professionale.
- Capacità di attrazione extra-regionale e internazionale.

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE PER UOC RADIOLOGIA

L'affidamento dell'incarico di direttore dell'UOC di Radiologia, tenuto conto delle peculiarità organizzative proprie della realtà in cui si dovrà operare ed in particolare alla tipologia delle prestazioni e delle attività attese nel contesto operativo aziendale, richiede nello specifico le seguenti competenze:

PRATICA CLINICA

- Avere comprovate esperienza nella gestione delle varie metodiche di imaging (radiologia tradizionale, ecografie e TAC) con riferimento ad un DEA di II livello
- Avere comprovata esperienza nella esecuzione TC body, compresi i settori vascolari e cardiaci (angio-TC e cardio-TC)
- Avere comprovata esperienza nella esecuzione RM body, anche con applicazione nel campo vascolare e cardiaco (angio-RM e cardio-RM)
- Avere comprovata esperienza nella esecuzione della pluralità dei trattamenti terapeutici in radiologia interventistica sia vascolare che extra-vascolare (toraco - addominale)

Attività Radiologia Ospedaliera anno 2014				
	Esterni	Interni	PS	Totale
	Esami	Esami	Esami	
TORACE E SCHELETRO	18.354	25.664	59.798	103.816
DIGERENTE	605	563	121	1.289
UROBILIARE	377	458	0	835
SENOLOGIA	2.611	175	0	2.786
TAC.	7.752	6.015	1.815	15.582
R.M.N.	8.427	1.263	0	9.690
ECOGRAFIA	13.559	3.670	2.433	19.662
ANGIOGRAFIA	146	434	217	797
INTERVENTISTICA	336	725	19	1.080
BIOPSIE/FNAB	422	132	0	554
TAC. NEURORADIOLOGIA				11072
				156.0911
			Totale con Neuro	167.163

GOVERNO CLINICO

- Avere comprovata esperienza di partecipazione a gruppi di lavoro finalizzati alla stesura di protocolli operativi e percorsi diagnostico-terapeutici per la gestione ed il trattamento delle principali patologie, in collaborazione con le altre discipline specialistiche, nell'ottica di una sempre più necessaria integrazione Ospedale-Territorio con la rete distrettuale di assistenza sanitaria territoriale e con i Medici di Medicina Generale.
- Avere esperienza nella valutazione e conoscenza delle tecnologie in ambito radiologico, con particolare riferimento alla capacità di innovazione e sviluppo della attività svolta, anche in relazione all'Evidence Based Medicine e al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza erogata, nel rispetto del budget assegnato, tanto per la gestione dei pazienti ricoverati interni quanto dei pazienti ambulatoriali esterni.
- Possedere attitudine e disponibilità all'innovazione in ambito informatico con esperienza nell'applicazione dei principali utilizzi per ottimizzare la gestione delle risorse e la fruizione del servizio da parte degli utenti.
- Avere adeguata capacità di cooperazione all'interno del proprio gruppo di lavoro, finalizzata a garantire con la propria leadership la crescita professionale e lo sviluppo delle abilità ed eccellenze dei propri collaboratori, che faccia percepire agli utenti un'immagine positiva della qualità dell'assistenza ricevuta.
- Avere adeguata capacità e predisposizione al mantenimento di un clima professionale favorente la collaborazione dei diversi operatori sanitari nell'ambito della rete di rapporti interdisciplinari con le altre unità operative e con i medici di medicina generale.

ASPETTI MANAGERIALI

- Conoscenza dei concetti di Mission e Vision dell'organizzazione aziendale, per promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.
- Conoscere il territorio in cui si agisce e l'ambito in cui si deve promuovere l'attività specialistica.
- Conoscere i dati gestionali disponibili e le novità scientifiche e tecnologiche al fine di identificare e promuovere cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda.
- Conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali ed il loro funzionamento.
- Conoscere i modelli e le tecnologie di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda.
- Conoscere tecniche di budgeting e collaborare alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, in rapporto a quanto definito dal budget e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi.
- Conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura di appartenenza relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi.
- Deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; 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 di sostenibilità economica.

1. 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:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
2. 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 dal rapporto di lavoro per il 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 CCNL 8.6.00 per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria;
3. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale requisito sarà effettuato, a cura dell'amministrazione, prima dell'immissione in servizio;
4. godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
5. non essere stati licenziati /dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

nonché dei **seguenti requisiti specifici** previsti dall'art. 5 D.P.R. n. 484/1997:

- 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 disciplina o in una disciplina equipollente, per la partecipazione all'avviso DIRETTORE U.O.C. Radiologia Disciplina: Radiodiagnostica (Profilo Prof.le Medici - Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi - Ruolo Sanitario);

anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente; ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina, per la partecipazione all'Avviso di DIRETTORE U.O.C. Day Surgery Multidisciplinare Disciplina: Chirurgia Generale (Profilo Professionale Medici -- Area di Chirurgia e delle Specialità Chirurgiche - Ruolo: Sanitario);

c. **curriculum professionale** che presenti i contenuti previsti dall'art. 8 comma 3 del D.P.R n. 484/1997. Ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 484/1997, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1, del decreto medesimo.

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 vedi all. B (**massimo punti 20**);
4. alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione 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**).

N.B. Ai sensi della nuova normativa il candidato deve presentare i documenti cartacei di cui ai punti 1 e 3, richiedendoli alle Amministrazioni di competenza, in quanto sono oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice e concorrono alla formazione del punteggio finale.

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 10.12.97 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.

2. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione all'Avviso indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Padova, Via Giustiniani, 2 - 35128 PADOVA, redatta su carta semplice e firmata dall'interessato, deve 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'Azienda - Via Giustiniani 2 - Padova, farà fede la ricevuta rilasciata dall'Ufficio. L'orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al giovedì ore 8.30-13.00; 14.30-17.00; il venerdì ore 8.30-14.00.

Ai fini dell'ammissione, nella domanda di cui si allega schema esemplificativo, (vedi **allegato A**) 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 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.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso i concorrenti **DEVONO ALLEGARE:**

- **Un curriculum formativo e professionale autocertificato** in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato dal concorrente, di cui si allega schema esemplificativo (vedi allegato B). La valutazione del curriculum professionale da parte della commissione avviene con particolare riferimento agli ambiti indicati al paragrafo 1 punto c) del presente bando.

Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute si fa riferimento a quanto previsto dal D.P.R. n. 484/1997 e s.m.i..

Le dichiarazioni sostitutive devono, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In particolare per eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o altri enti/privati, l'interessato è tenuto a specificare l'esatta denominazione ed indirizzo degli stessi; il rapporto di lavoro; il profilo professionale; la posizione funzionale/qualifica; eventuali periodi di interruzione nel rapporto e loro motivo. 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.

- **le pubblicazioni ritenute più rilevanti degli ultimi 10 anni e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della selezione.**
- **un elenco** completo, datato e firmato ed in ordine cronologico dal concorrente, suddiviso per tipo di pubblicazione (pubblicazioni nazionali/internazionali, abstract nazionali/internazionali, monografie) di cui il candidato risulta essere autore o coautore, numerate progressivamente in relazione al corrispondente titolo. Per ogni singola pubblicazione dovranno essere indicati: il titolo, la rivista, la data di pubblicazione, l'apporto del candidato.
- **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 di identità personale.

Al fine di agevolare le operazioni concorsuali il candidato è invitato ad inviare il curriculum (in formato word) al seguente indirizzo e-mail: procedure.concorsuali@aopd.veneto.it, in aggiunta a quello cartaceo.

4. AUTOCERTIFICAZIONE

A decorrere dal 01 gennaio 2012 per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevedono la "de-certificazione" dei rapporti tra P. A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle 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 (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

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. (V. allegato C)

5. COMMISSIONI E PROVA COLLOQUIO

Le commissioni sono nominate dal Direttore Generale e saranno costituite come stabilito all'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. nonché dalla DGRV n. 343 del 19.03.2013.

La relativa 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.

6. 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. **La data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno pubblicate anche sul sito internet aziendale al link "[Concorsi e Avvisi](#)". A tal fine si invita il candidato a indicare anche l'indirizzo PEC (se ne è in possesso) per tutte le comunicazioni relative ai presenti avvisi.**

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

7. 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 deliberazione di indizione)
- b. la composizione della Commissione di valutazione (con l'adozione del provvedimento)
- c. i curricula dei candidati presentatisi al colloquio
- d. la relazione della commissione, redatta in forma sintetica

8. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

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, con obbligo di motivazione .

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 del 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 successive modificazioni ed integrazioni, 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.

9. 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'articolo 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.

10. INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"

L'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Direttore Generale pro - tempore, La informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione al concorso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice

privacy.

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 dal concorso 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 centoventunesimo giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria all'albo dell'Azienda, salva l'ipotesi in cui siano stati presentati ricorsi per l'annullamento della procedura stessa.

L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chieda il rispetto delle condizioni sulla parità di accesso ai concorsi pubblici.

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 Amministrativo.

11. 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).

Qualora i candidati selezionati siano meno di tre, informato il Collegio di direzione, questa Azienda si riserva la possibilità di ripetere per una sola volta la procedura selettiva.

Questa Azienda **non intende** procedere alla sostituzione, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, in caso di dimissioni o recesso da parte del Dirigente incaricato, conferendo l'incarico 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 delle Commissioni Esaminatrici sono pubbliche.

La data ed il luogo dei sorteggi saranno comunicati, mediante pubblicazione 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 5 anni dalla data di approvazione della delibera di nomina del vincitore, la documentazione è inviata al macero.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare i presenti avvisi o parte di essi, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni telefoniche rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane/Procedure Concorsuali - Via N. Giustiniani 2 - 35128 PADOVA: 049/821.8207 - 8206 - 3793 - 3938 dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il Direttore Generale Dott. Luciano Flor

(seguono allegati)