

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA, PADOVA

Avviso pubblico per il incarico di direttore unità operativa complessa clinica medica 3.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n.843 del 27/07/2010è indetto Avviso Pubblico **per il conferimento del seguente incarico:**

DIRETTORE U.O.C. CLINICA MEDICA 3

Disciplina: Medicina Interna

(Profilo Professionale: Medici- Area Medica e delle Specialità Mediche - Ruolo Sanitario)

L'incarico ha durata **quinquennale**, rinnovabile, è disciplinato dall'art. 15 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, come sostituito dall'art. 13 del D.Lgs. 19 giugno 1999, n. 229 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484, 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.

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, nonché dei seguenti requisiti specifici previsti dal D.P.R. n. 484/1997 e successive modificazioni:

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 ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina medesima;

c) curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza (art. 6).

Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1, per l'incarico di dirigente di struttura complessa si prescinde dal requisito della specifica attività professionale.

d) attestato di formazione manageriale

Si precisa che ai sensi dell'art. 15, commi 2 e 3, del D.P.R. n. 484/1997:

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 e delle specializzazioni possedute si fa riferimento a quanto previsto dal D.P.R. n. 484 del 10.12.97e successive modifiche ed integrazioni nonché dal 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. Presentazione della domanda.

La domanda di ammissione all'Avviso, **indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda di Padova, Via E. degli Scrovegni, 14 - 35131 PADOVA** e redatta su carta semplice e firmata dall'interessato, dovrà essere inoltrata **entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.**

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Per le domande **consegnate a mano al Protocollo Generale dell'Azienda** (Via E. degli Scrovegni, 14 - Padova) **farà fede il timbro a data posto dall'Ufficio.**

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

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

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

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

L'Azienda 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:**

.. **il curriculum formativo e professionale** debitamente **documentato o autocertificato**, datato e firmato dal concorrente, redatto secondo i principi e le modalità previste dall'art. 8, comma 3, del D.P.R. n. 484/1997.

I contenuti del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, con riferimento:

- a) **alla tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate al candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione **delle ore annue di insegnamento**;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

g) (.....) Le eventuali casistiche operatorie devono far riferimento al decennio precedente alla data di pubblicazione nella G.U. della Repubblica dell'avviso e devono essere certificate dal **Direttore Sanitario** sulla base della attestazione **del dirigente di II Liv. responsabile** del competente dipartimento o unità operativa della Unità Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera (.....).

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la 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 (art. 6 punto 4 DPR 484/97). Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute si fa riferimento a quanto previsto dal D.P.R. n. 484/1997. I titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito (certificati di servizio, titoli accademici, scientifici, attestati, pubblicazioni edite a stampa, ecc.) possono essere prodotti in copia autenticata ai sensi di legge. E' facoltà dei candidati presentare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente. **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, 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. A tal fine i candidati possono utilizzare l'allegato schema di domanda.

.. 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);

.. **un elenco** datato e firmato ed 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.

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.

Al fine di agevolare le operazioni concorsuali il candidato è invitato a produrre il curriculum professionale anche in formato Word su supporto elettronico ovvero inviarlo al seguente indirizzo e-mail: procedure.concorsuali@sanita.padova.it in aggiunta al curriculum cartaceo.

4. Commissione e prova.

La Commissione costituita come stabilito dall'art. 15-ter comma 2 del D.Lgs. n. 229/1999, **accerta** il possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione **nonché l'idoneità dei candidati** sulla base:

- 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;

- della valutazione del curriculum professionale.

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.

Informativa ex art. 13 D.Lgs. 196/2003 (codice 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 della Struttura Complessa Interaziendale Amministrazione del Personale.

Conferimento dell'incarico

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale con provvedimento motivato, sulla base dell'elenco degli idonei predisposto dalla apposita Commissione, ai sensi dell'art. 15 ter, II comma, del D. L.gs. 502/92 come modificato e integrato dal D. L.gs.229/99.

Sulla base del parere formulato dalla Commissione esaminatrice, (previo colloquio e valutazione del curriculum professionale degli aspiranti) e tenendo conto che il parere di tale Commissione è vincolante solo limitatamente alla individuazione dei candidati "idonei" il Direttore Generale, nell'ambito di questi ultimi, sceglierà il candidato cui conferire l'incarico con il solo obbligo di motivare la scelta.

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.

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, al D.Lgs. n. 229/1999 nonché alle relative norme di rinvio ed alle vigenti disposizioni di legge.

Norme 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).

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

approvazione della delibera di nomina del vincitore, la documentazione è inviata al macero.

L'Azienda 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 telefoniche rivolgersi al Dipartimento Interaziendale Amministrazione e Gestione del Personale/Procedure Concorsuali - Via N. Giustiniani 2 - 35128 PADOVA: 049/821.8208 - 8207 - 3793 - 3938 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Fac-Simile Domanda

DA SCRIVERE A MACCHINA O IN STAMPATELLO LEGGIBILE IN CARTA SEMPLICE INTESTATA AL DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA.

Il/La sottoscritto/a

CHIEDE

di essere ammesso/a all'AVVISO per l'attribuzione dell'**incarico quinquennale** di (*indicare struttura*) - Disciplina: - Profilo Prof.le: - Area: - Ruolo Sanitario.

A tal fine, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

a) di essere nato/a a (*Prov. di ...*) il e di risiedere a via n. (*C.A.P.....*);

b) di essere cittadino/a (*Indicare nazionalità*)

c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (*In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi*);

d) di non aver riportato condanne penali (*In caso contrario indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti*);

e) **di essere in possesso del/i titolo/i di studio richiesto/i** per l'accesso alla posizione funzionale cui si ferisce l'avviso e precisamente:; (*laurea/abilitazione etc.*)

f) di essere in possesso **degli eventuali ulteriori requisiti specifici di ammissione** (*specializzazione, iscrizione albo professionale, anzianità servizio, ecc.*) richiesti dal bando al punto 1 (*Indicare quelli previsti*);

g) di essere nei riguardi degli obblighi militari nella posizione di

h) di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni/privati (*Indicare i servizi prestati e le eventuali cause di cessazione. Ai fini della valutazione allegare i certificati di servizio o autocertificare in modo dettagliato l'esatta denominazione ed indirizzo degli Enti, il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro, sede, qualifiche rivestite con relativa disciplina, data iniziale e finale del servizio reso, aspettative, percentuale del part - time, ecc.*)

i) di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo e di non essere stato/a dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

j) che le seguenti copie di documenti, allegate alla domanda, sono conformi all'originale (*Elencare solo le copie dei documenti e/o pubblicazioni da autenticare*):

1. _____

2. _____

3. _____

k) di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Ogni comunicazione relativa al presente AVVISO deve essere fatta al seguente indirizzo:
..... (Indicare il C.A.P.). Tel. n.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data FIRMA

Documenti da allegare alla domanda:

- curriculum formativo e professionale debitamente documentato ovvero autocertificato in modo dettagliato con i titoli oggetto di valutazione;
- elenco in duplice copia in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- un elenco delle pubblicazioni e abstracts
- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità.

Il Direttore Generale Dr. Adriano Cestrono