

AZIENDA ULSS N. 7, PIEVE DI SOLIGO (TREVISO)

**Avviso per l'attribuzione dell'incarico di direttore dell'unità operativa complessa cure primarie - supplente.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale 17 agosto 2015, n. 908, è indetto avviso pubblico per il conferimento di un incarico di:

**DIRETTORE DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA CURE PRIMARIE SUPPLENTE**

(ruolo: sanitario; profilo professionale: medici;

discipline: organizzazione dei servizi sanitari di base, pediatria, medicina interna)

La procedura di conferimento dell'incarico, relativo alla sostituzione del titolare incaricato direttore del distretto socio-sanitario, trova disciplina nel decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni e nel decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, così come integrato dalla deliberazione della giunta regionale del Veneto 19 marzo 2013, n. 343, avente ad oggetto: "Approvazione del documento contenente la disciplina per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa del ruolo sanitario in applicazione dell'art. 4, co. 1, del decreto legge 13 settembre 2012, n. 158, convertito nella legge 8 novembre 2012, n. 189".

Ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 7, co. 1, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

**PROFILO PROFESSIONALE**

A) Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa

. Organizzazione

L'unità operativa complessa di cure primarie afferisce al distretto socio sanitario che comprende, inoltre, le unità operative complesse di direzione distretto socio-sanitario, infanzia adolescenza famiglia, servizio per le dipendenze e le unità operative semplici a valenza distrettuale disabilità adulta e servizio inserimento lavorativo, attività specialistiche, cure palliative e domiciliari.

A seguito dell'atto aziendale, adottato con deliberazione n. 614 del 23 maggio 2014, l'unità operativa cure primarie è così organizzata:

- . n. 1 unità operativa semplice strutture di ricovero intermedio e centri di servizi;
- . n. 1 unità operativa semplice continuità dell'assistenza, flussi e percorsi assistenziali.

La "mission" dell'unità operativa cure primarie è inserita nell'ambito degli obiettivi strategici aziendali e degli indirizzi regionali, è volta all'elaborazione di programmi e progetti, alla definizione di procedure e linee guida, al sostegno metodologico e allo sviluppo della rete delle cure primarie, come previsto dagli specifici atti di indirizzo regionale, coinvolgendo tutte le componenti della convenzionata e organizzando le necessarie risorse commisurate agli obiettivi, nonché lo sviluppo di percorsi integrati tra ospedale e territorio.

La unità operativa complessa assicura, inoltre, la promozione dell'appropriatezza e della qualità degli interventi e delle prestazioni di diagnosi e cura espletate dai medici convenzionati, anche attraverso il monitoraggio degli obiettivi di budget assegnati alle aggregazioni funzionali della medicina generale.

Ha, quindi, competenze gestionali, organizzative, di prevenzione, scientifiche, di formazione, di aggiornamento, di promozione della qualità dei servizi sanitari e delle rispettive prestazioni.

Ha funzioni di:

- sviluppo, coordinamento e gestione delle cure primarie, attraverso l'implementazione delle medicine di gruppo integrate previste dagli specifici atti di indirizzo regionale, coinvolgendo tutte le componenti della convenzionata e organizzando le necessarie risorse commisurate agli obiettivi;
- garanzia della continuità dell'assistenza e delle cure h 24, 7 giorni su 7, assicurando l'integrazione funzionale tra la medicina di famiglia, la continuità assistenziale e la specialistica;
- definizione ed implementazione dei percorsi assistenziali, provvedendo a garantire il coinvolgimento di tutte le competenze e delle strutture anche sviluppando un sistema di monitoraggio dei processi e degli esiti in ogni contesto di vita dell'assistito (ambulatoriale, domiciliare o residenziale);
- implementazione e responsabilità del funzionamento dell'assistenza domiciliare integrata;
- coordinamento sanitario delle strutture di ricovero intermedie, delle strutture residenziali e semiresidenziali extraospedaliere per garantire uniformità di percorsi e di implementazione di procedure condivise e basate sull'evidenza;
- coordinamento e verifica dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa nell'ambito della farmaceutica, della protesica e della specialistica, partecipando al buon governo delle risorse.

Sono obiettivi di particolare rilievo dell'unità operativa:

- programmazione, monitoraggio e controllo delle attività di cure primarie nel rispetto degli obiettivi aziendali e degli indirizzi regionali, in un'ottica di promozione della qualità e dell'appropriatezza.
- sovrintendere al rapporto con i medici di medicina generale, i medici di continuità assistenziale, i pediatri di libera scelta,

gli specialisti ambulatoriali interni, assicurando l'appropriato svolgimento dei percorsi diagnostici e terapeutici definiti a livello aziendale e regionale;

- garantire le relazioni interprofessionali per l'ottimizzazione dei percorsi in un'ottica multiprofessionale e multidisciplinare funzionali ai nuovi modelli organizzativi, promuovendo e sviluppando l'integrazione dell'attività sanitaria territoriale con quella dell'ospedale e delle strutture specialistiche distrettuali, nella logica della presa in carico del paziente;
- ottimizzare specifici percorsi di continuità assistenziale dedicati alla presa in carico di pazienti fragili e cronici, secondo un approccio di sanità di iniziativa e con specifici programmi di supporto al self management;
- assicurare l'integrazione operativa delle attività sanitarie e sociali svolte a livello territoriale, nonché la loro interrelazione con le politiche locali di governo del territorio;
- monitorare il rispetto dell'applicazione della normativa sulla prescrizione farmaceutica e diagnostica (governo della domanda) da parte della medicina generale e pediatria di libera scelta e la reale "presa in carico" da parte del medico specialista anche attraverso lo sviluppo di specifici sistemi di reporting aziendale;
- supportare i processi per valutazione dei bisogni di salute di comunità e l'identificazione delle priorità anche a supporto della costruzione dei piani integrati di salute, valorizzando ed avvalendosi del contributo delle forme organizzative funzionali della medicina generale.

Per svolgere l'attività, l'unità operativa si avvale di risorse professionali dedicate (medici e operatori del comparto) e di risorse materiali e sanitarie pari a € 2.843.754 (budget anno 2014).

L'unità operativa si interfaccia con:

- 141 medici di medicina generale
- 25 pediatri di libera scelta
- 36 medici di continuità assistenziale
- 17 centri di servizio per un totale di 1.462 posti letto extraospedalieri accreditati per non autosufficienti di cui: posti letto di 1° livello n. 1.104, posti letto di 2° livello n. 192, posti letto SAPA n. 10, posti letto Stati vegetativi n. 10, posti letto per religiosi n. 67 e posti letto per ricoveri temporanei n. 79.

B) Elementi soggettivi: competenze tecnico professionali e gestionali richieste

- . Esperienze specifiche
- esperienza nella gestione di attività sanitarie a livello aziendale e sovraziendale, con particolare riguardo a quelle volte all'integrazione tra ospedale e territorio;
- esperienza nella costruzione, gestione e valutazione di percorsi condivisi con la medicina convenzionata (in particolare medicina generale e pediatri di libera scelta);
- esperienza nella gestione e nello sviluppo di attività sanitarie per la gestione della cronicità a livello territoriale;
- esperienza nella progettazione e attivazione dei servizi di cure intermedie e di sviluppo dei servizi territoriali in genere;
- capacità di lavoro e di organizzazione dei flussi di attività e percorsi assistenziali in un'ottica multiprofessionale e multidisciplinare, funzionale ai nuovi modelli per la gestione delle liste di attesa;
- conoscenza delle metodologie proprie del sistema gestione qualità in campo sanitario.
- . Innovazione, ricerca e governo clinico
- capacità di assicurare la corretta applicazione delle procedure cliniche e organizzative;
- capacità di favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative, tali da ottimizzare i percorsi di diagnosi e cura;
- esperienza e attitudine nella gestione e organizzazione delle attività specifiche dell'unità operativa;
- conoscenza del percorso di accreditamento istituzionale e capacità di applicare le relative procedure;
- capacità di promuovere ed identificare la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale.
- . Organizzazione e gestione risorse
- capacità di gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie, nell'ambito del budget ed in relazione agli obiettivi annualmente assegnati ed alle attività e volumi prestazionali, nel rispetto anche del governo delle liste d'attesa secondo standard concordati;
- capacità, nell'ambito dell'équipe, di coordinare le risorse umane, di comunicare, motivare, valorizzare, favorire lo sviluppo professionale, il clima collaborativo e la gestione dei conflitti;
- promuovere il corretto ed efficiente utilizzo delle apparecchiature di pertinenza.
- . Gestione sicurezza dei rischi, privacy e anticorruzione
- promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale;
- assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy;
- promuovere l'osservanza del codice di comportamento di pubblici dipendenti.
- . Attività scientifica/didattica e formativa
- produzione scientifica, pertinente la disciplina, pubblicata su riviste nazionali ed internazionali;
- esperienza 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;
- competenza nell'organizzare l'attività formativa e di aggiornamento e la partecipazione in qualità di relatore a corsi e congressi.

Per l'ammissione all'avviso, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

## REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) età: la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età; tuttavia, si precisa che la durata dell'incarico non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilita dalla normativa vigente;
- c) 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;
- d) non essere stati licenziati/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

## REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

- a) iscrizione all'albo professionale dell'ordine dei medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, 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 nelle discipline o discipline equipollenti, e specializzazione nelle discipline o in discipline equipollenti ovvero anzianità di servizio di dieci anni nelle discipline;
- c) curriculum ai sensi dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, in cui sia documentata una specifica attività professionale nelle discipline ed una adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6 del medesimo decreto, e che, come previsto dal comma II del detto articolo, "...devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico...".

Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6 del citato decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale. La valutazione del curriculum professionale sarà effettuata dalla commissione come previsto al punto 6 della deliberazione della giunta regionale del Veneto 19 marzo 2013, n. 343, allegato A;

- d) attestato di formazione manageriale, di cui all'art. 5, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico di direttore di struttura complessa sarà attribuito senza tale attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile (art. 15, comma 8, decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni).

I suddetti requisiti 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.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del già citato decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, e nel decreto Ministero della Sanità 23 marzo 2000, n. 184.

Per quanto riguarda il servizio prestato all'estero, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 13 del suddetto decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, redatte in carta semplice ed indirizzate al Direttore Generale dell'azienda u.l.s.s. n. 7 di Pieve di Soligo, devono pervenire entro il perentorio termine del **trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica** (qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo), con le seguenti modalità:

- presentate direttamente alla sezione concorsi della u.o.c. risorse umane o all'ufficio protocollo della u.o.c. affari generali dell'azienda, in via Lubin, n. 16 - 31053 Pieve di Soligo (TV) - dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00;  
oppure

- inoltrate con raccomandata con avviso di ricevimento; per le domande pervenute oltre il termine, fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;

oppure

- inviate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@cert.ulss7.it; in tal caso la domanda dovrà presentare:

- a) firma digitale del candidato e certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure:

- b) firma autografa del candidato scansionata, unitamente ad un valido documento di identità.

Nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza. A tal fine, fa fede la data e l'ora della ricevuta di ricezione del messaggio PEC alla casella PEC dell'azienda u.l.s.s. n. 7 prodotta dal gestore del sistema.

Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale.

Inoltre, si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo (Allegato A), i candidati devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome ed il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) 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. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174);
- 3) il possesso dell'idoneità all'impiego, senza alcuna limitazione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto;
- 4) il comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) l'aver o il non aver riportato condanne penali;
- 6) l'aver o il non aver procedimenti penali in corso;
- 7) i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui gli stessi sono stati conseguiti;
- 8) l'abilitazione professionale, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto in cui la stessa è stata conseguita;
- 9) il diploma di specializzazione, con l'indicazione della durata, data, sede e denominazione completa dell'istituto in cui la stessa è stata conseguita;
- 10) il possesso del requisito relativo all'anzianità;
- 11) il possesso/non possesso dell'attestato manageriale;
- 12) l'iscrizione all'albo dell'ordine professionale;
- 13) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 14) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 15) di essere/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 (in caso affermativo specificare le motivazioni);
- 16) il codice fiscale;
- 17) di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti;
- 18) l'indirizzo presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1;
- 19) la conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni, della documentazione unita a corredo della domanda (con allegata la fotocopia di un documento di identità valido).

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni, non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal presente avviso.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.

L'azienda non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione, la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183, le amministrazioni pubbliche non possono più accettare certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso pubbliche amministrazioni.

Pertanto, le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti ed attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate, esclusivamente, mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà che permettano agevole e preciso riscontro.

I candidati possono presentare i certificati in fotocopia con dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, per tutte le attività (lavoro, formazione, ecc.) svolte presso strutture private.

Alla domanda di partecipazione all'avviso, i candidati devono allegare i seguenti documenti:

- 1) curriculum (Allegato B), concernente le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con riferimento:
  - a. ai servizi prestati;
  - b. 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;
  - c. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

- d. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;
- 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. 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;
- g. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- h. alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere.

Al curriculum vanno allegate le copie delle pubblicazioni, edite a stampa, ritenute più significative, relative agli ultimi 5 anni, strettamente pertinenti alla disciplina, pubblicate su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il relativo impatto sulla comunità scientifica;

2) la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione all'avviso, non rimborsabile, di 10,33 euro, da versare sul conto corrente postale n. 14922314, intestato a: u.l.s.s. n. 7 - servizio tesoreria - via Lubin, 16 - 31053 PIEVE DI SOLIGO (TV) - precisando la causale del versamento;

3) un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato;

4) fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Per consentire la corretta valutazione dei titoli, è assolutamente necessario che l'autocertificazione contenga tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata, che verrebbero indicati se il documento fosse rilasciato dall'ente competente, pena il verificarsi di una situazione di falsità o di non veridicità, con le dovute conseguenze di legge.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli che gli aspiranti hanno presentato in occasione di altri avvisi e concorsi o, comunque, giacenti presso gli uffici di questa u.l.s.s..

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

L'amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni; qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).

#### COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale, secondo i criteri previsti dall'art. 15 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalla deliberazione della giunta regionale del Veneto 19 marzo 2013, n. 343.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio saranno pubblicati sul sito internet aziendale almeno 15 giorni prima della data stabilita per tale operazione. Qualora i titolari e/o i supplenti estratti rinuncino alla nomina o se ne sia verificata l'impossibilità a far parte della commissione, sarà effettuato un nuovo sorteggio con le medesime modalità.

La nomina della commissione sarà pubblicata nel sito aziendale.

#### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La commissione esaminatrice procederà all'analisi comparativa dei curricula dei candidati ed a un colloquio con gli stessi e formulerà, quindi, una terna di candidati idonei in base ai migliori punteggi attribuiti.

Per la valutazione complessiva, la commissione dispone di 80 punti così ripartiti:

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

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 5);
- b) 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);
- c) alla tipologia e 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);
- d) all'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);
- e) 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 decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484 (massimo punti 2);
- f) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da

criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5).

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 15 giorni prima della data fissata per il colloquio e saranno pubblicate nel sito internet aziendale.

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

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, tecniche 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. In caso di parità di voto, nelle deliberazioni della commissione, prevale il voto del Presidente.

A seguito della valutazione complessiva, la commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Qualora i candidati selezionati siano meno di tre, il Direttore Generale, informato il collegio di direzione, si riserva la possibilità di ripetere, per una sola volta, la procedura di selezione.

#### CONFERIMENTO DELL'INCARICO E SCADENZA

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare 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. La motivazione analitica della scelta sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

Nel caso di dimissioni o recesso da parte del dirigente incaricato nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, l'azienda u.l.s.s. n. 7 si riserva la possibilità di procedere al conferimento dell'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'incarico, che comporta l'esclusività del rapporto di lavoro ex art. 15 quater del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni, viene conferito per tutta la durata dell'assenza del titolare e comunque per non più di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. Il rinnovo o il mancato rinnovo sono disposti con provvedimento motivato dal Direttore Generale, previa verifica dell'espletamento dell'incarico con riferimento agli obiettivi affidati e alle risorse attribuite.

Il trattamento economico è stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro dell'area della dirigenza medica e veterinaria.

Il candidato, al quale sarà attribuito l'incarico, è tenuto, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, redatto in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione della giunta regionale del Veneto 19 marzo 2013, n. 342, a produrre le certificazioni richieste dall'azienda, ai fini della verifica delle dichiarazioni presentate.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni, l'attestato di formazione manageriale, di cui all'art. 5, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, per coloro i quali non ne siano in possesso, a causa della non attivazione del relativo corso, deve essere conseguito dall'incaricato entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione, successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

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.

Al termine dell'incarico, il dirigente è sottoposto a verifica, effettuata dall'apposito collegio tecnico; la verifica concerne le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti. L'esito positivo della verifica costituisce condizione per la conferma dell'incarico.

#### TRASPARENZA

Ai sensi di quanto previsto dalla deliberazione della giunta regionale del Veneto 19 marzo 2013, n. 343, saranno pubblicati nel sito [www.ulss7.it](http://www.ulss7.it), alla sezione concorsi:

- la data ed il luogo del sorteggio dei componenti della commissione;
- la nomina della commissione di valutazione;
- il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione della commissione in forma sintetica, prima della nomina.

#### RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI E DEI TITOLI

I documenti ed 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.

#### NORME FINALI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'azienda u.l.s.s. n. 7 - u.o.c. risorse umane sezione concorsi, via Lubin, n. 16, Pieve di Soligo, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto

di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al titolo II, parte I, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, al quale si rinvia. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'azienda u.l.s.s. n. 7, titolare del trattamento.

Per quanto non previsto, si fa riferimento alla normativa in materia, di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni, al decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, alla legge 8 novembre 2012, n. 189, alle deliberazioni della giunta regionale del Veneto 19 marzo 2013, n. 342 e 343, nonché ai cc.cc.nn.ll. in vigore ed alle vigenti disposizioni di legge.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse ed, in particolare, nel caso in cui sopravvenute disposizioni nazionali o regionali non consentano di procedere al conferimento dell'incarico.

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

Responsabile del procedimento amministrativo è il direttore della u.o.c. risorse umane e funzionari incaricati a ricevere le domande e la documentazione sono gli addetti della sezione concorsi della u.o.c. risorse umane.

Il bando integrale, nonché gli schemi esemplificativi relativi alla domanda ed agli allegati, saranno inseriti nel sito aziendale - sezione concorsi: [www.ulss7.it](http://www.ulss7.it) dopo la relativa pubblicazione del presente avviso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per informazioni rivolgersi alla sezione concorsi della u.o.c. risorse umane dell'azienda u.l.s.s. n. 7 - via Lubin, 16 - 31053 PIEVE DI SOLIGO (TV) - Tel. 0438/664303 - 664425 - 664500.

**IL DIRETTORE DELLA U.O.C. RISORSE UMANE (Dott.ssa Cristina Bortoluzzi)**

(seguono allegati)