

AZIENDA ULSS N. 12, VENEZIANA

Avviso Pubblico per l'attribuzione di un incarico quinquennale di Dirigente Medico Direttore di Struttura Complessa UOC Cure Primarie (bando n. 23/2016).

In esecuzione della deliberazione n. 2447 del 23.09.2016 del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 12 - Veneziana della Regione Veneto viene indetto il seguente Avviso per l'attribuzione di un incarico di Dirigente Medico Direttore di Struttura Complessa UOC Cure Primarie - disciplina: Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base - Area della Sanità Pubblica - a rapporto esclusivo.

L'incarico di durata quinquennale, rinnovabile, viene conferito alle condizioni e norme previste dagli artt. da 15 a 15-quattordices del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, dal DPR 10 dicembre 1997 n. 484, dalla Legge 8 novembre 2012 n. 189, dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti, dalla D.G.R. 19 marzo 2013 n. 343.

PROFILO DELLA STRUTTURA

L'Azienda Ulss 12 Veneziana, con una popolazione residente di 308.000 abitanti, ha il compito di tutelare e garantire la salute quale bene collettivo ed individuale, nonché l'accesso di tutti i cittadini ai servizi socio-sanitari. La particolare distribuzione geografica del territorio dell'AULSS 12 presuppone interventi di assistenza ai cittadini organizzati sulla base dei bisogni e delle criticità locali, al fine di garantire alla "comunità di pazienti" del territorio le cure primarie, con la presa in carico, l'assistenza e la continuità delle cure centrate sui bisogni della persona, giovandosi di una rete territoriale di strutture e professionalità che operano in maniera integrata.

Con tali finalità e in quest'ambito, opera all'interno della rete dei Servizi Territoriali l'U.O.C. di Cure Primarie, che ha funzioni di:

- Sviluppo, coordinamento e gestione delle Cure primarie, attraverso la implementazione delle medicine di gruppo integrate previste dagli specifici atti di indirizzo regionale, coinvolgendo tutte le componenti della Medicina convenzionata e organizzando le necessarie risorse commisurate agli obiettivi di continuità assistenziale, di integrazione delle attività territoriali, di governo clinico (secondo criteri di appropriatezza, efficacia, efficienza, uniformità).
- Garanzia della continuità dell'assistenza e delle cure h24, 7gg/7 assicurando l'integrazione funzionale tra la Medicina di famiglia, la Continuità assistenziale e i Servizi distrettuali, in particolare le cure domiciliari.
- Definizione e 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 per assicurare piena continuità, globalità della presa in carico e omogeneità su tutto il territorio aziendale.
- Implementazione e responsabilità del funzionamento delle cure domiciliari.
- Coordinamento e verifica dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa nell'ambito della farmaceutica, della protesica e della specialistica, partecipando al buon governo delle risorse.
- Supporto nella conoscenza e nell'analisi del bisogno socio-sanitario della Comunità e condizioni di omogeneità nell'offerta dei servizi a livello distrettuale.
- Consolidamento dell'integrazione socio sanitaria delle diverse professionalità a garanzia della tutela della salute, assicurando una presa in carico organizzata e coordinata all'interno delle Cure Primarie (UVMD e MdGI).
- Consolidamento dell'integrazione tra territorio e ospedale attraverso l'implementazione di modelli di ammissione/dimissione protetta, di soluzioni organizzative quali la COT e di sistemi informativi integrati, secondo i criteri della continuità assistenziale, collaborando sia con le strutture ospedaliere che territoriali che si occupano di cronicità.
- Garanzia dell'ingresso dell'assistito nella rete dei servizi sanitari e sociosanitari, coordinando, su delega, il funzionamento delle UVMD e le azioni necessarie allo sviluppo dei percorsi assistenziali.
- Sviluppo di uno specifico modello di integrazione operativa con le altre UU.OO distrettuali, altri Dipartimenti territoriali e le componenti della Medicina Convenzionata.
- Predisposizione di strumenti informativi nei confronti dei cittadini e delle istituzioni e promozione del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nei percorsi di cura.
- Programmazione, monitoraggio e controllo delle attività delle cure primarie nel rispetto degli obiettivi aziendali e degli indirizzi regionali, in un'ottica di promozione della qualità e dell'appropriatezza, assicurando la corretta applicazione

delle procedure operative/assistenziali e delle innovazioni e utilizzando gli strumenti del governo clinico (Audit sia clinico che organizzativo, sistema di indicatori per il monitoraggio e la valutazione delle performance, profili di cura dei nuclei di cure primarie).

- Monitoraggio dell'applicazione della normativa sulla prescrizione farmaceutica e diagnostica (governo della domanda) da parte della medicina generale e della reale presa in carico da parte del medico specialista anche attraverso lo sviluppo di specifici sistemi di reporting aziendali.
- Coinvolgimento della Medicina convenzionata nell'attività di programmazione dei servizi territoriali e nella realizzazione degli obiettivi condivisi negli accordi, favorendo l'integrazione professionale fra i MMG e le altre figure professionali (infermieri, specialisti, assistenti sociali, etc.).
- Promozione della medicina di iniziativa da parte dei MMG nei confronti di persone con patologie croniche.

Tutto ciò al fine di:

1. Offrire continuità di cura e assistenza ai pazienti fragili e con malattia cronica.
2. Garantire ad ogni paziente di ricevere cure nel setting appropriato.
3. Ottimizzare i tempi di presa in carico e di accesso alla rete dei servizi territoriali.
4. Ridurre i ricoveri impropri e ritardare l'istituzionalizzazione dei pazienti.
5. Fornire adeguato supporto al paziente e alle famiglie in collaborazione anche con tutti gli attori sociosanitari.

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

La finalità del ruolo in oggetto è quella di dirigere una struttura dedicata all'assistenza dei malati che afferiscono alla rete di cure territoriali e di coordinarne la gestione e l'attività nei vari setting (ambulatoriale e domiciliare).

Il Direttore della Struttura Complessa dovrà, preferibilmente, avere maturato una precedente esperienza lavorativa all'interno di una Struttura di Cure Primarie o di un Distretto Socio-Sanitario occupandosi di attività riconducibili alle Cure Primarie.

L'incarico della Direzione dell'UOC di Cure Primarie in particolare richiede:

- Conoscenza di base sul ruolo e sulle modalità di gestione/coordinamento delle Cure Primarie, in particolare sulla implementazione/gestione delle MdGI.
- Conoscenza della rete territoriale di offerta di servizi relative all'Azienda sanitaria.
- Conoscenza dell'uso dei sistemi di governance e delle ripercussioni decisionali sulle attività territoriali.
- Conoscenza degli strumenti atti a rilevare bisogni e risorse.
- Conoscenze epidemiologiche del territorio in cui si applica l'attività lavorativa e dell'ambito regionale e nazionale.
- Conoscenza e utilizzo delle tecniche informatiche ai fini dell'interrogazione dei data-base aziendali e regionali.
- Conoscenza delle norme contrattuali/convenzionali che regolamentano la gestione delle risorse umane presenti nel Distretto, in particolare degli AA.CC.NN. e regionali che regolamentano la Medicina convenzionata.
- Conoscenza specifica degli aspetti organizzativi inerenti l'erogazione dell'attività specialistica, riabilitativa, infermieristica domiciliare e ambulatoriale.
- Competenze nella definizione e gestione del Budget, orientando le risorse in base alle priorità assegnate.
- Competenza nello sviluppo di processi di miglioramento continuo della qualità delle cure (audit sistematici), con lo sviluppo e l'utilizzo di indicatori di processo e di esito, atti al governo della Medicina generale e alla gestione delle patologie croniche.
- Competenza nel predisporre, implementare e valutare protocolli e percorsi assistenziali aziendali per le principali patologie croniche e per l'assistenza alle persone fragili all'interno della Unità Operativa e con le altre Unità Operative Aziendali, Ospedaliere e Territoriali, in forte integrazione con la medicina convenzionata, basati su linee guida professionali, che rendano uniforme ed appropriata l'erogazione delle prestazioni nell'ambito delle Cure Primarie, prendendo in carico il malato nella sua globalità.
- Competenze nel monitoraggio dei livelli assistenziali territoriali e del consumo di fattori produttivi (farmaceutica, specialistica, protesica, ricoveri ripetuti, ecc.).
- Capacità di impostare e gestire il proprio lavoro e quello della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale e di integrazione e collaborazione tra le altre strutture del territorio.
- Capacità di instaurare e mantenere un clima interno che favorisca lo sviluppo dello spirito di appartenenza, la crescita delle conoscenze e delle competenze di tutti i collaboratori, facendo percepire agli utenti un'immagine positiva della qualità dell'assistenza ricevuta.
- Capacità nella gestione di riunioni a carattere organizzativo con i collaboratori e nell'incentivare la partecipazione dei collaboratori alle riunioni di coordinamento con altri Enti/Servizi/Associazioni.
- Buone capacità relazionali con le varie figure professionali ed enti/associazioni.
- Esperienza documentata nello sviluppo di attività di formazione continua degli operatori sanitari (MMG, Specialisti, Infermieri) e sociali nella rete dei servizi, finalizzata alla realizzazione di attività integrate fra i vari ambiti assistenziali.

- Attitudine allo sviluppo del lavoro di equipe ed alla direzione di risorse umane dedicate alla gestione di malati cronici nella rete dei servizi territoriali e dell'assistenza primaria, in particolare delle MdGI.
- Attitudine all'interazione e alla collaborazione con i Medici di medicina generale e con Enti/Associazioni che operano in stretta sinergia con i servizi territoriali.

Per la partecipazione all'Avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

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 del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del CCNL 8.6.2000 per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

3) Idoneità alla mansione specifica della posizione funzionale;

L'accertamento di tale requisito - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria, attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D. Lgs 9.4.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del D. Lgs 3.8.2009 n. 106.

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 stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484:

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 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 o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;

c) *curriculum* attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nonché le attività di studio e direzionali-organizzative;

d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. D, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico è attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

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 alla procedura dell'Avviso stesso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del già citato D.P.R. 484/1997 e nel D.M. Sanità 23 marzo 2000 n. 184.

Per quanto attinente il servizio prestato all'estero si fa riferimento dell'art. 13 del suddetto D.P.R. 484/1997

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'Avviso, redatte in carta semplice secondo il fac-simile allegato, dovranno - a pena di esclusione - essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. e pervenire entro il **30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**, con le seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Via Don Federico Tosatto 147 - 30174 MESTRE (VE) nei giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 17.00 e nel giorno di venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30;
2. a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, a tal fine fa fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante;
3. a mezzo casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda Ulss n. 12 Veneziana protocollo.ulss12@pecveneto.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato *pdf* (**in una cartella compressa formato zip nominandola con "cognome.nome.zip"**) debitamente sottoscritta con le seguenti modalità:
 - firma estesa e leggibile, apposta **in originale** sui documenti da scansionare;
 - firma digitale.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al avviso, l'invio ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare, copia di un documento valido di identità. **Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si chiede di partecipare.**

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande e relativi allegati presentate direttamente all'Ufficio Protocollo.

Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, di recapito, di casella di posta certificata.

L'Azienda declina, fin d'ora, ogni responsabilità per eventuale dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato, oppure alla mancata, o tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero ad eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nel caso di indirizzo di posta certificata o di variazione dello stesso l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome, il nome e il codice fiscale;
- 2) la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
- 6) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

7) i titoli di studio posseduti (con indicazione della data della sede e denominazione dell'Istituto presso cui gli stessi sono stati conseguiti);

8) l'attestato di formazione manageriale;

9) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

10) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

11) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2);

12) il diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, in materia di handicap;

13) il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale ai sensi del D. L.vo 30 giugno 2003 n. 196;

14) la firma in calce alla domanda non va autenticata.

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 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere 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 e attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in originale.

I candidati dovranno presentare i certificati in originale o fotocopia dichiarata conforme all'originale, per tutte le attività (lavoro, formazione, ecc.) svolte presso strutture private.

Dovrà essere allegata alla domanda - in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 - la seguente documentazione che non può essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà:

- a. la 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. la tipologia e la quantità delle prestazioni effettuate dal candidato;
- c. le casistiche che devono essere riferite al decennio precedente rispetto 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;
- d. le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore, ritenute più significative;

Inoltre, dovrà essere allegata:

- a. copia fotostatica, fronte retro, di un documento di identità in corso di validità;
- b. un elenco, in duplice copia e in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato.
- c. **la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione all'Avviso, non rimborsabile, di € 10,33.= (Euro dieci/33) sul C.C.P. n. 18006304 intestato a Azienda ULSS 12 Veneziana - Servizio Tesoreria, precisando la causale del versamento.**

Infine, dovranno essere allegate alla domanda le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà con firma estesa, leggibile ed in originale attestanti:

- a. il possesso della anzianità di servizio e della specializzazione, secondo i criteri previsti al punto b) - requisiti specifici per l'ammissione;
- b. l'iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici.
- c. il *curriculum* formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e seguendo la forma ed i contenuti indicati nell'allegato modello (NB tale

modello, unitamente al bando, sarà disponibile, ad avvenuta pubblicazione del bando stesso per estratto nella Gazzetta Ufficiale, nel sito internet dell'azienda www.ulss12.ve.it alla voce *concorsi risorse umane*).

I contenuti del *curriculum vitae*, che saranno oggetto di valutazione, sono dettagliatamente descritti al successivo punto "COMMISSIONE DI SELEZIONE E VALUTAZIONE";

- d. la posizione funzionale nelle strutture e le competenze con indicazione degli specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- e. il possesso dell'attestato di formazione manageriale.

Non devono essere in alcun modo presentati certificati relativi ai succitati punti a) e b) (anzianità di servizio e iscrizione all'Albo) e la mancata presentazione di puntuale e dettagliata autocertificazione dei documenti riferiti ai predetti punti costituisce motivo di esclusione dalla partecipazione all'Avviso.

I candidati potranno presentare tutte le autocertificazioni (se relative ad attività presso Pubblica Amministrazione) ovvero titoli e documenti (se relativi ad attività presso privati) che ritengano opportune ai fini della valutazione del *curriculum* formativo e professionale; i documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente Avviso non potranno essere presi in considerazione.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simili allegati debitamente compilati in modo da permettere all'Azienda la verifica di quanto dichiarato, allegando un documento in corso di validità.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di selezione è nominata dal Direttore Generale, con le modalità ed i criteri previsti dall'art. 15-ter del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., dal D.L. 158 del 13.09.2012 convertito con L. 189 del 8.11.2012 nonché dalla D.G.R. del 19 marzo 2013 n. 343.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito internet aziendale. 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.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione esaminatrice provvederà all'analisi comparativa dei *curricula* dei candidati ed a un colloquio con gli stessi e formulerà, quindi, una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

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

La valutazione del *curriculum* professionale avviene con riferimento:

- alla 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**);
- 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**);
- 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**);
- 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**);
- 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 D.P.R. n. 484/1997 (**massimo punti 2**);
- 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).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il Segretario della Commissione, prima dell'inizio del colloquio procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento personale di identità.

La data e la sede verranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima del giorno fissato per la convocazione.

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.

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre, informato il Collegio di Direzione, di ripetere la procedura di selezione.

TRASPARENZA

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i *curricula* dei candidati, la relazione della Commissione sono pubblicati prima della nomina sul sito internet dell'Azienda alla voce "Amministrazione Trasparente".

Sono altresì pubblicate sul medesimo sito la nomina della Commissione Esaminatrice e le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. L.vo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS n. 12 Veneziana - UOC Amministrazione e Gestione Risorse Umane - Via Don F. Tosatto, 147 - Mestre VE, per le finalità di gestione dell'avviso 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.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il candidato da nominare sarà individuato dal Direttore Generale nell'ambito della terna proposta dalla Commissione; l'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio.

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

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.

L'incarico avrà durata pari a cinque anni. Esso potrà essere rinnovato secondo le modalità previste dall'art. 15-ter del Decreto Legislativo 502/92, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'assegnatario dell'incarico assicurerà la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della struttura cui è preposto ed organizza il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione di quanto previsto dall'art. 65, comma 4 del CCNL 5 dicembre 1996 nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

All'assegnatario dell'incarico sarà corrisposto il trattamento economico stabilito dai vigenti CCNL dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

L'assegnatario dell'incarico sarà sottoposto alle verifiche previste dai commi 5 e 6 dell'art. 15 del D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal CCNL 3.11.2005 e dal Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 106 del 25.1.2007.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni del Decreto Legislativo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dei contratti collettivi di lavoro, nei casi di: inosservanza delle direttive impartite dal Direttore Generale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata, in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice Civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura di Avviso Pubblico si concluderà (con atto formale adottato) entro il termine massimo di dodici mesi, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa in materia di cui al Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, al DPR 10 dicembre 1997 n. 484, dalla Legge 8 novembre 2012 n. 189 e dalla D.G.R. 19 marzo 2013 n. 343.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

Ai candidati dichiarati rinunciatari verrà inviata la documentazione presentata per la partecipazione all'Avviso al domicilio indicato tramite contrassegno (quindi con spese a carico del destinatario) senza necessità di ulteriori comunicazioni da parte dell'Azienda.

L'Azienda si riserva comunque, in regime di autotutela, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Per informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla U. O. C. Amministrazione e Gestione Risorse Umane, Ufficio Concorsi/Assunzioni - della Azienda ULSS 12 Veneziana - Via Don Federico Tosatto 147 30174 MESTRE VE - tel. 0412608776-7903, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì (sito Internet www.ulss12.ve.it).

Esente da bollo ai sensi art. 40 D.P.R. 26.10.72, n. 642

IL DIRETTORE GENERALE - Dott. Giuseppe Dal Ben