

AZIENDA ULSS N. 1 DOLOMITI

Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di: direttore della struttura complessa u.o.c. di accettazione e pronto soccorso dell'ospedale di Belluno. Ruolo: sanitario, profilo professionale: medico, disciplina: medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza.

In esecuzione della deliberazione n. 455 del 28.3.2019, è indetto avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di: DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. DI ACCETTAZIONE E PRONTO SOCCORSO DELL'OSPEDALE DI BELLUNO. Ruolo: Sanitario Profilo professionale: Medico Disciplina: Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza.

L'incarico - che avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo - sarà conferito con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997 e dalla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 343 del 19.3.2013, 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, comma 1, del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito nella L. 8 novembre 2012, n. 189".

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

1) PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE.

L'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

A seguito della riforma del sistema sanitario regionale veneto, approvata con L.R. 25 ottobre 2016, n. 19, a decorrere dal 1° gennaio 2017 l'assetto organizzativo delle Aziende U.L.S.S. del Veneto è stato ridefinito; in particolare, l'Azienda U.L.S.S. n. 1 di Belluno ha modificato la propria denominazione in "Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti" incorporando la soppressa Azienda U.L.S.S. n. 2 di Feltre.

L'estensione territoriale dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti corrisponde alla Provincia di Belluno, che si sviluppa su un territorio, prevalentemente montano ed articolato in vallate, di 3.678 chilometri quadrati. Le caratteristiche geomorfologiche ed orografiche fanno sì che vi siano alti indici di dispersione abitativa e bassa densità demografica. Il territorio è caratterizzato anche da un alto indice di vecchiaia.

Il territorio è organizzato in due distretti, quello di Belluno (Distretto di Belluno) e quello di Feltre (Distretto di Feltre), ai quali afferiscono i Comuni appartenenti alle rispettive Aziende ULSS esistenti anteriormente alla data di entrata in vigore della L.R. n. 19 del 2016.

Le strutture ospedaliere dell'Azienda U.L.S.S. n. 1 di Belluno sono le seguenti:

Distretto di Belluno

Ospedale di Belluno (Ospedale Hub a valenza provinciale), con n. 27 strutture complesse;

Ospedale di Agordo (Ospedale Nodo di Rete con specificità montana), con n. 4 strutture complesse;

Ospedale di Pieve di Cadore (Ospedale Nodo di Rete con specificità montana), con n. 4 strutture complesse;

Ospedale di Cortina d'Ampezzo (già oggetto di sperimentazione gestionale ai sensi dell'art. 9 bis del D.Lgs. 502/1991 e successive modifiche e integrazioni e per il quale sono in corso le procedure per la trasformazione in struttura privata accreditata).

Distretto di Feltre

Ospedale di Feltre (Presidio Ospedaliero di Rete), con n. 21 strutture complesse;

Ospedale di Lamon (Ospedale Nodo di Rete monospécialistico riabilitativo), con n. 1 struttura complessa.

Contesto organizzativo in cui si inserisce l'U.O.C. di accettazione e pronto soccorso dell'Ospedale di Belluno

L'Ospedale di Belluno è inserito in una rete ospedaliera regionale organizzata secondo il modello Hub e Spoke; in particolare, oltre ad essere centro Hub per la propria Provincia, è punto di riferimento regionale per molte funzioni.

Oltre agli interventi in emergenza e urgenza, l'Ospedale di Belluno garantisce la presa in carico dei pazienti secondo aggiornati Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA), attraverso attività di ricovero ordinario, week e day-surgery. Al proprio interno è organizzato in dipartimenti.

Descrizione dell'U.O.C. di accettazione e pronto soccorso dell'Ospedale di Belluno

L'U.O.C. di accettazione e pronto soccorso dell'Ospedale di Belluno è inserita nel Dipartimento strutturale di Area Critica (DAC) e nel Dipartimento funzionale di Emergenza ed Urgenza. È classificata come DEA di 2° livello, con personale medico ed infermieristico di elevata preparazione professionale, che garantisce nelle 24 ore attività diagnostica terapeutica, anche ad alta complessità assistenziale, coordinandosi con le altre unità operative presenti in Azienda e con il SUEM 118.

L'U.O.C. è composta da un'area di accettazione, un ambulatorio per il triage avanzato, un'area ambulatoriale dedicata ai codici minori (bianchi e verdi), un'area per i codici maggiori (gialli e rossi), un'area di osservazione breve intensiva (OBI) con finalità di rapido inquadramento diagnostico-terapeutico al fine di ridurre il numero totale dei ricoveri, diminuire i ricoveri impropri o non necessari, favorire una dimissione ponderata e sicura.

Sono inoltre attivi alcuni percorsi brevi (Fast Track), che consentono, in determinate situazioni, di inviare l'utente che si presenta al Triage, dopo accettazione e valutazione, direttamente allo specialista allo scopo di accelerare il percorso diagnostico terapeutico.

Indicatori di attività (anno 2018)

Accessi Ricoveri Trasferiti Decessi OBI Codici Rossi Codici Gialli Codici Verdi-Bianchi

Totali 40.153 4.092 (10,56%) 142 28 3.750 497 7.559 32.097

Competenze che contribuiscono alla valutazione positiva del candidato

Il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti nel presente avviso e dovrà dimostrare il possesso di:

- a. conoscenza dell'uso dei sistemi di governance, degli attuali strumenti di pianificazione sanitaria e delle ripercussioni decisionali sulle attività nell'ottica dell'attuazione dell'Atto Aziendale;
- b. capacità di gestione delle risorse umane afferenti all'UOC e delle risorse tecnologiche nell'ottica dell'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (sicura, efficace, efficiente e sostenibile);
- c. possesso di tutte le competenze teoriche e pratiche richieste al personale medico (Emergency Physician);
- d. attestazione di una continua attività di formazione ed aggiornamento, anche a carattere manageriale, in particolare nei seguenti settori: BLS (Basic Life Support) e ACLS (Advanced Cardiac Life Support), Gestione delle vie aeree difficili, ATLS (Advanced Trauma Life Support), Emergency Ultrasound, Triage ed evidenze di competenza formativa;
- e. capacità di lavorare per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali e conoscenza del sistema di budget, con monitoraggio degli indicatori di risultato, organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse, nonché monitorandone l'implementazione;
- f. promozione della formazione dell'equipe, garantendo lo sviluppo delle competenze dei collaboratori per portarli ad adeguata autonomia clinica ed interventistica; garanzia di un percorso formativo assistenziale per la gestione di situazioni di emergenza-urgenza da parte del personale infermieristico, sotto controllo medico, sia in ambito intra che extra ospedaliero;
- g. esperienza e conoscenza nell'attività assistenziale di Pronto Soccorso per la presa in carico e gestione diretta dei pazienti che si presentano in condizioni di emergenza-urgenza;
- h. esperienza e competenza nella gestione del paziente "critico" in ambito ospedaliero, sia per gli aspetti clinico assistenziali che procedurali organizzativi, con particolare riguardo ai percorsi dei pazienti con problemi tempo-dipendenti" (STEMI; Stroke, ecc);
- i. documentate evidenze di competenza ed esperienza nella diagnosi clinica e strumentale in emergenza urgenza, nel trattamento di stabilizzazione dei pazienti in fase acuta, nella stratificazione del rischio e nella corretta assegnazione dei pazienti al setting adeguato, secondo l'ottica dell'intensità di cura;
- j. esperienza nei principali percorsi assistenziali intra ed extraospedalieri rivolti a categorie "fragili" (es. anziani con problemi sociali, vittime di violenze domestiche, ecc.);
- k. capacità di promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi;

- l. esperienza nell'area della Medicina Critica, organizzata mediante Team in Centri Hub e rete con i centri Spoke; capacità di gestire maxi-emergenze territoriali e massiccio afflusso di pazienti; competenze nella gestione dell'emergenza intraospedaliera;
- m. buone capacità e/o attitudini relazionali finalizzate a garantire la positiva soluzione dei conflitti, nonché alla proficua collaborazione tra le diverse professionalità presenti nelle Unità Operative;
- n. capacità di gestione dei dispositivi medici, in linea con quanto definito dagli accordi di budget, al fine di ottimizzare le risorse in un'ottica di sempre maggiore appropriatezza dell'assistenza erogata;
- o. capacità di sviluppare attività multidisciplinare sia con la medicina del territorio, sia con le Unità Operative ospedaliere.

Aspetti manageriali

Il Direttore deve conoscere:

i concetti di Mission e Vision dell'Organizzazione Aziendale, 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, inoltre, 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.

2) REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti generali e specifici per l'ammissione all'avviso sono i seguenti:

Requisiti generali

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni possono, altresì, partecipare alla procedura selettiva:

i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;

i cittadini di Paesi terzi titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana; tale requisito verrà accertato dalla commissione esaminatrice.

b) Non aver superato i limiti di età per il collocamento a riposo d'ufficio secondo le disposizioni vigenti. L'eventuale conferimento dell'incarico non modifica le modalità di cessazione dal rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età; in tal caso la durata dell'incarico sarà correlata al raggiungimento del predetto limite.

c) Idoneità fisica alle mansioni. L'accertamento di tale requisito è effettuato dall'Azienda U.L.S.S. attraverso la visita medica preventiva in fase preassuntiva.

d) 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, fatte salve le eccezioni per i titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.

e) 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 da invalidità non sanabile.

Requisiti specifici

a) Laurea in medicina e chirurgia;

b) Iscrizione all'Albo 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.

c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina stessa o equipollente; in alternativa, anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza. L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/1997 e nel D.M. 184/2000. Le discipline equipollenti sono quelle di cui al D.M. 30.1.1998 e successive modifiche ed integrazioni.

d) Curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza.

e) 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 di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997, gli incarichi di direzione di struttura complessa sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Qualora il candidato abbia conseguito titoli di studio e/o svolto servizi professionali all'estero, deve espressamente indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza - equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente e gli estremi del BUR o della GU in cui i provvedimenti sono stati pubblicati o, in alternativa, produrne copia cartacea.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione all'avviso - che deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato (vedi allegato A), e sottoscritta, a pena di nullità - il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;

il possesso della cittadinanza italiana o equivalente, ovvero il possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime; i cittadini stranieri devono dichiarare se godano o meno (e in tal caso, con precisazione dei motivi) dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;

le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti (in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza);

il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere a), b) e c) dell'elenco sopra riportato (diploma di laurea, diploma di specializzazione, iscrizione all'albo, anzianità di servizio);

la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e del Regolamento UE 2016/679;

l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

La domanda di ammissione deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti (Via Feltre n. 57 - 32100 Belluno) e deve pervenire al Protocollo Generale entro il perentorio termine del **30° giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso - per estratto - nella G.U. della Repubblica**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Belluno - Via Feltre n. 57 - 3° piano), negli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00 e lunedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.45);

mediante spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine sopra indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;

mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: protocollo.aulss1@pecveneto.it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata di altro soggetto o da casella di posta elettronica semplice, anche se verso la PEC aziendale. La domanda e tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati esclusivamente in formato PDF. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati il nome e cognome del candidato e la selezione alla quale si chiede di partecipare.

Il mancato rispetto del termine prescritto per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione alla procedura. Non saranno, inoltre, presi in considerazione gli eventuali documenti pervenuti oltre detto termine.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti:

un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, secondo lo schema allegato (vedi schema allegato B). Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della commissione esaminatrice, con particolare riferimento agli ambiti indicati alla successiva sezione del presente avviso "Modalità di svolgimento della selezione";

la documentazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime; nello specifico, dovrà essere prodotta specifica attestazione rilasciata dall'ente o azienda presso i quali l'attività è stata svolta;

la documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Nello specifico, dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte. La casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;

le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore;

la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità personale;

un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti presentati.

Le dichiarazioni effettuate nel curriculum formativo e professionale devono contenere tutte le informazioni e i dati necessari per la loro valutabilità. A titolo esemplificativo:

le dichiarazioni relative al titolo di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito;

le dichiarazioni relative ai servizi prestati devono indicare: l'ente presso il quale il servizio è stato prestato e la sede; la natura giuridica del rapporto (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato, rapporto libero-professionale, collaborazione coordinata e continuativa, ecc.); la qualifica/profilo professionale; la disciplina; la tipologia del rapporto (tempo pieno o tempo parziale, con indicazione delle ore settimanali); le date di inizio e fine del rapporto; eventuali interruzioni del rapporto (aspettativa, sospensioni cautelari, ecc.). Nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.; l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o di giornate di frequenza; se con o senza esame finale; eventuale numero di crediti ECM;

le dichiarazioni relative ai soggiorni di studio o di addestramento professionale devono indicare: la struttura presso la quale il soggiorno è stato effettuato e la sede; l'oggetto dello studio o dell'addestramento professionale; le date di inizio e fine del soggiorno.

La documentazione relativa 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, la documentazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (casistica) e le pubblicazioni - che non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà - devono essere presentate 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 (vedi allegato C).

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni incomplete o non redatte in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

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).

5) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice del presente avviso sarà costituita come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis, del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni e dalla D.G.R. n. 343 del 19.3.2013.

Le operazioni di sorteggio dei componenti la commissione esaminatrice sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito internet aziendale almeno quindici giorni prima del giorno fissato.

6) 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.

I punteggi a disposizione della commissione sono 80, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio.

La valutazione del curriculum 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 eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 15);

alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (massimo punti 20);

all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione, considerate anche le 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, seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'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.

La data e sede del colloquio verranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC almeno 15 giorni prima del giorno fissato.

La relazione della commissione, redatta in forma sintetica, sarà pubblicata sul sito internet aziendale, unitamente al profilo professionale del dirigente da incaricare ed ai curricula dei candidati presentatisi al colloquio.

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

7) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale individuerà il candidato al quale conferire l'incarico nell'ambito della terna predisposta dalla commissione esaminatrice.

Qualora il Direttore Generale intenda conferire l'incarico ad uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta. Le motivazioni della scelta saranno pubblicate sul sito internet aziendale.

Con il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà sottoscritto un contratto individuale di lavoro, conforme allo schema tipo approvato dalla Regione Veneto con D.G.R. n. 342 del 19.3.2013, con eventuali modifiche o integrazioni ritenute necessarie dall'Azienda.

L'incarico di direzione è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, sulla base della valutazione di cui all'articolo 15, comma 5, del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, il dirigente dovesse dimettersi o decedere, l'Azienda potrà procedere alla sua sostituzione con uno dei due professionisti inclusi nella terna iniziale.

Ai fini del conferimento dell'incarico, non devono sussistere le cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. 8.4.2013, n. 39.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. n. 1 di Dolomiti (U.O.C. Gestione Risorse Umane), per le finalità di gestione della procedura, comprese le previste pubblicazioni sul sito internet aziendale, e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il candidato gode dei diritti di cui alle disposizioni sopra citate.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande, all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, nonché a cura della commissione esaminatrice.

9) RESTITUZIONE DOCUMENTI

I candidati potranno richiedere, non prima di quattro mesi ed entro dodici mesi dalla data di adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico, la restituzione, con spesa a proprio carico, dei documenti presentati con la domanda di

partecipazione alla procedura selettiva. Decorsi i dodici mesi, l'Azienda procederà al macero del materiale. Non verranno restituiti i documenti acquisiti al fascicolo personale del professionista incaricato.

10) DISPOSIZIONI FINALI

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

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia di cui al D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni, al D.P.R. n. 484/1997, al CCNL dell'area della dirigenza medica e veterinaria vigente e alla D.G.R.V. n. 343 del 19.3.2013.

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.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, presso l'Ufficio Concorsi della sede di Feltre (tel. 0439/883586-883693).

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet www.aulss1.veneto.it.

IL DIRETTORE GENERALE Dott. Adriano Rasi Caldogno

(seguono allegati)