



REGIONE DEL VENETO

**Azienda
Ospedale
Università
Padova****SCADENZA DEL BANDO:
21/09/2023****AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIREZIONE
DI STRUTTURA COMPLESSA**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1206 del 23/06/2023 è indetto Avviso Pubblico per il conferimento del seguente incarico:

Direttore U.O.C. Centrale Operativa SUEM**Profilo Professionale: Medici - Ruolo Sanitario.****Disciplina: Anestesia e Rianimazione - Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi****Disciplina: Medicina d’Emergenza – Urgenza – Area Medica e delle Specialità Mediche.**

L’incarico ha durata quinquennale, rinnovabile, è disciplinato dall’art. 15 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., dal D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e s.m.i, dalla DGRV n. 1096 del 6.09.2022 “Nuove linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa alla dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale. Articolo 20 della legge 5 agosto 2022 n. 118”, dal D.M. 30.01.1998 e s.m.i., e D.M. 31.01.1998 e s.m.i., dal CCNL della Dirigenza Area Sanità triennio 2016-2018.

L’Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

***Profilo di Ruolo del Direttore di Struttura
Complessa******UOC Centrale Operativa SUEM*****AZIENDA OSPEDALE-UNIVERSITÀ PADOVA**

<i>Titolo dell’incarico</i>	Direttore di Struttura Complessa UOC Centrale Operativa SUEM – Azienda Ospedale-Università Padova
<i>Luogo di svolgimento dell’incarico</i>	L’attività verrà svolta presso la UOC Centrale Operativa SUEM - Azienda Ospedale-Università Padova, con sede in via Nicolò Giustiniani 1, Padova.
<i>Principali relazioni operative</i>	Direzione Sanitaria Aziendale, Direzione Medica Ospedaliera, Direzione del Dipartimento di appartenenza, Unità Operative Aziendali, Unità Operative della rete di emergenza-urgenza provinciali, regionali ed extra-regionali, Corpo Nazionale Soccorso Alpino e Speleologico (CNSAS), Protezione Civile, Vigilie del Fuoco, Prefettura, Polizia di Stato, Carabinieri, Polizia Locale, Operatori aerei.
<i>Principali responsabilità</i>	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di Struttura

	<p>Complessa sono riferite a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione della leadership e aspetti manageriali • aspetti relative al governo clinico • gestione ed esperienza tecnico-professionale-scientifica • indirizzo e coordinamento nella gestione clinica dei pazienti della U.O. e gestione diretta degli stessi
<p>Caratteristiche dell'Unità Operativa Complessa</p>	<p>L'UOC Centrale Operativa SUEM è una Struttura Complessa dell'Azienda Ospedale-Università Padova, la quale comprende i seguenti Settori/Aree funzionali: Direzione, Gestione Qualità, Gestione strumenti, Formazione e Gestione Risorse Umane, Budgeting/Gestione Obiettivi/Contabilità analitica e flussi economici, Coordinamento Comparto, Informatica e Sistemi Informativi, Approvvigionamenti.</p> <p>Nell'ambito dell'attività clinica, la struttura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riceve e gestisce le richieste telefoniche di soccorso provenienti dai cittadini di tutto il territorio della Provincia di Padova; • pianifica ed organizza la rete dei soccorsi nel territorio di competenza; • gestisce, nell'ambito del sistema a rete hub and spoke, le richieste per il trattamento in emergenza-urgenza di pazienti affetti da patologie che richiedono trattamento medico di particolare complessità e/o specializzazione. La centralizzazione presso l'AOUP riguarda soprattutto problematiche relative a infarto miocardico acuto, ictus cerebrali, politraumatismi, pazienti ustionati, pazienti pediatrici compreso neonato critico. • gestisce i trasporti secondari interospedalieri di pazienti critici con trasferimento tra le Rianimazioni in ambito regionale ed extra regionale, sia con mezzi terrestri che aerei. • gestisce i trasporti connessi alle attività di trapianto relativamente al trasporto pazienti, organi, equipe e campioni biologici nell'ambito del territorio nazionale e talvolta all'estero, sia con mezzi terrestri che aerei; • gestisce la base operativa dell'Elisoccorso dell'Azienda Ospedale-Università Padova; • gestisce le richieste di posti letto di Terapia Intensiva sia in ambito aziendale che in ambito di area vasta. <p>Nel 2022 la UOC Centrale Operativa SUEM ha ricevuto 194.839 chiamate telefoniche e gestito 94.307 missioni di soccorso, 3.767 trasporti secondari interospedalieri, 392 trasporti connessi alle attività di trapianto, 322 trasporti di neonati critici, 516 missioni dell'elisoccorso.</p>
<p>Competenze richieste</p>	
<p>Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il Direttore deve conoscere i concetti di <i>Mission</i> e <i>Vision</i> dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda. • Deve conoscere i dati gestionali disponibili e le principali novità scientifiche e tecnologiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso. • Deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai

	<p>modelli dipartimentali ed il loro funzionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deve conoscere le normative nazionali e regionali in materia di emergenza-urgenza. • Deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda. • Deve conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti. • Deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi. • Deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve 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 della sostenibilità economica. • Deve avere attitudine a partecipare e sviluppare programmi di ricerca pluridisciplinari con le specialità sanitarie presenti nell'Azienda e nel territorio di competenza, con particolare riferimento ai percorsi assistenziali nell'ambito di un sistema a rete "hub and spoke", per il trattamento di emergenza-urgenza di pazienti affetti da patologie che richiedono trattamento medico di particolare complessità e/o specializzazione. • Deve mettere al centro degli interessi dell'UOC la salute e la soddisfazione percepita dall'utente come paziente e come persona. • Deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali. <ul style="list-style-type: none"> • Deve promuovere un clima collaborativo tale da evitare conflitti interni, sviluppando la comunicazione e la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nell'UOC. • Deve garantire la crescita professionale del personale assegnato al fine di assicurare a ciascuno l'acquisizione di specifiche competenze, proponendo iniziative di aggiornamento e realizzando gli obblighi di formazione continua del personale dell'UOC. • Deve possedere capacità di gestione del personale anche in condizioni di stress organizzativo, capacità di risoluzione e mediazione dei conflitti interni al gruppo per contribuire alla costruzione di un buon clima lavorativo con l'espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni e gruppi di lavoro, sia all'interno che all'esterno dell'UOC, nell'organizzazione dell'attività istituzionale, nell'assegnazione di compiti e nella soluzione di problemi. • Deve favorire la crescita culturale professionale degli operatori così da garantire la loro soddisfazione personale, la loro motivazione e una assistenza sempre più qualificata agli utenti. • Deve avere l'attitudine al lavoro in équipe anche con coinvolgimento del personale tecnico e di comparto, mostrando capacità di creare nei collaboratori spirito di squadra e comportamenti propositivi e costruttivi per
--	--

	<p>raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché rafforzando il senso di appartenenza alla Azienda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deve conoscere il sistema di valutazione e il sistema premiante. • Deve conoscere e far utilizzare in modo corretto e appropriato attrezzature, farmaci e dispositivi medici e altri materiali sanitari, e partecipare alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione, dimostrando conoscenze delle principali tecniche di gestione per l'acquisizione di beni e servizi, in particolare delle modalità di allestimento di capitolati tecnici.
Governo clinico	<ul style="list-style-type: none"> • Deve collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali. Deve avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostico-terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e della rete dell'emergenza-urgenza ed i professionisti coinvolti. • Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti, oltre che modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori. • Deve applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipare alla creazione e implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure. • Deve saper promuovere l'introduzione e implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.
Pratica clinica e gestionale specifica	<ul style="list-style-type: none"> • Deve possedere un'esperienza consolidata nell'area dell'emergenza-urgenza. • Deve possedere un'esperienza consolidata maturata in Centrali Operative del sistema di emergenza sanitario extraospedaliero. • Deve praticare e gestire tutte le attività della UOC al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dei pazienti, generando valore aggiunto per l'organizzazione. • Deve possedere una adeguata esperienza di carattere clinico, nell'ambito delle patologie che afferiscono alla struttura, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti organizzativo-gestionali del sistema Hub-Spoke. • Trapianti/trasporto neonatale/età pediatrica/politraumi • Deve possedere capacità ed esperienza nell'elaborazione di protocolli di gestione di pazienti affetti da patologie tempo dipendenti (Arresto cardiaco, IMA, Stroke, Politrauma, ecc.) • Deve possedere esperienza operativa consolidata maturata in basi di elisoccorso sanitario. • Deve possedere esperienza operativa nella gestione dei trasporti connesse alle attività di trapianto. • Deve possedere capacità ed esperienza nel definire protocolli e piani operativi per la gestione di situazioni complesse favorendo l'integrazione tra le strutture di competenza e le altre strutture aziendali • Deve avere competenze ed esperienza nel gestire maxi-emergenze in un territorio con presenza di strutture industriali a rischio di incidente rilevante e con rete viaria complessa ad

	<p>elevata frequentazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deve avere competenze ed esperienza nell'organizzazione e pianificazione dell'assistenza sanitaria in grandi eventi di rilevanza pubblica, in collaborazione con Prefettura e Questura. • Deve essere in grado di promuovere le iniziative volte al coinvolgimento dei soggetti presenti nel territorio quali Enti ed associazioni di volontariato. • Deve promuovere e valorizzare l'approccio di umanizzazione delle cure. • Deve essere in grado di gestire e collaborare all'implementazione dei sistemi informatici e tecnologici necessari per la gestione delle richieste di soccorso. • Deve promuovere l'attività scientifica della UOC anche attraverso eventi formativi di rilievo e pubblicazioni su riviste nazionali e internazionali. • Deve possedere capacità di pianificare e svolgere percorsi di formazione e tutoraggio per operatori sanitari, da svilupparsi nell'ambito delle attività di emergenza e urgenza proprie della UOC. • Deve possedere comprovata esperienza in gruppi di lavoro multidisciplinari al fine di gestire il rapporto con le Unità Operative di riferimento dell'Azienda ed extra aziendali, in un contesto di lavoro di equipe in situazioni cliniche complesse. • Deve favorire l'integrazione e collaborazione fra i diversi componenti dell'équipe, promuovendo la sinergia operativa con gli operatori delle altre Unità Operative. • Deve impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti e operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.
--	--

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico gestionali propri della UOC, in modo sintetico, l'insieme delle caratteristiche richieste e delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo.

Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto.

Si pone particolare rilievo all'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito dell'organizzazione del sistema di soccorso preospedaliero, nella gestione della centrale operativa e dei protocolli di dispatch, nella definizione dei protocolli operativi e clinici, nella definizione dei protocolli di ospedalizzazione delle patologie tempo-dipendenti (infarto miocardico, ictus, trauma), nella gestione dei trasporti per attività trapiantologica, nella gestione dell'infrastruttura tecnologica per la gestione delle informazioni e delle comunicazioni, nella gestione dei rapporti contrattuali relativi ai servizi esternalizzati, comprese le attività connesse alla definizione dei requisiti ed alle procedure di assegnazione, nello sviluppo di procedure per i rapporti interforze, nella predisposizione di un dispositivo di intervento per incidente maggiore.

Pertanto, al fine di esercitare tale specifico ed impegnativo profilo di ruolo, il candidato deve aver maturato, nel corso della sua carriera, pluriennale specifica esperienza in una centrale operativa del servizio di urgenza ed emergenza medica con volume annuale di chiamate pari ad almeno 100.000 ed un numero di missioni superiore a 40.000, avendo svolto sia attività sui mezzi di soccorso che attività di coordinamento della

Centrale.

Inoltre, quale criterio preferenziale, deve possedere esperienza di responsabilità diretta e completa di una U.O. Centrale Operativa del Servizio di Emergenza territoriale.

1. REQUISITI PER L'ACCESSO

Gli aspiranti devono essere in possesso dei **requisiti generali** per l'ammissione ai Concorsi Pubblici di cui all'art. 1 del D.P.R. n. 483/1997:

1. Cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D.lgs 165/2001);
2. nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, a norma dell'art. 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione dal rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite ai sensi dell'art. 20, comma 3, del CCNL della Dirigenza Area Sanità triennio 2016-2018;
3. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale requisito sarà effettuato, a cura dell'amministrazione, prima dell'immissione in servizio;
4. godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
5. non essere stati licenziati /dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

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

a) iscrizione all'albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione all'Avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina; la specializzazione è comunque richiesta per la disciplina di Anestesia e Rianimazione.

c) curriculum professionale attestante una specifica attività professionale che presenti i contenuti previsti dall'art. 8 comma 3 del D.P.R. n. 484/1997 nonché dalla DGRV n. 1096 del 6.09.2022.

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento:

1. alla **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla **tipologia delle prestazioni** erogate dalle strutture medesime (**massimo punti 5**);
2. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (**massimo punti 15**);
3. alla **tipologia ed alla quantità delle prestazioni** effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza (**massimo punti 20**);
- 4. alla attività didattica presso corsi di studio per** il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (**massimo punti 3**);
- 5. ai soggiorni di studio o di addestramento** professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art.9 del DPR n. 484/1997 (**massimo punti 2**);
- 6. alla produzione scientifica** strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (**massimo punti 5**).

N.B. Ai sensi della nuova normativa il candidato deve presentare i documenti di cui ai suddetti punti 1 e 3, richiedendoli alle Amministrazioni di competenza, in quanto sono oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice e concorrono alla formazione del punteggio finale. Per questa Azienda la richiesta va fatta seguendo le “Istruzioni Operative” consultabili collegandosi al sito www.aopd.veneto.it - concorsi attivi - “Documentazione ai fini concorsuali: istruzioni operative”.

d) attestato di formazione manageriale. Si precisa che ai sensi dell'art. 15, commi 2 e 3, del D.P.R. n. 484/1997 e s.m.i.: tale attestato deve comunque essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa, determina la decadenza dell'incarico stesso (D.Lgs. n. 229/1999).

Ai fini della valutazione dei servizi prestati si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 10 D.P.R. n. 484 del 10.12.97 e successive modifiche ed integrazioni e dal DM 184/2000; per le specializzazioni possedute al D.M. 30.01.1998 e successive modifiche ed integrazioni.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare nella **PROCEDURA ON LINE** idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

2 . PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
<https://aopdveneto.iscrizioneconcorsi.it/>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ'
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

La domanda di partecipazione al presente avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aopdveneto.iscrizioneconcorsi.it/>, entro il trentesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del presente bando, per estratto, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'Avviso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati Java, Script e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

REGISTRAZIONE CON IDENTITÀ' DIGITALE (SPID)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: <https://aopdveneto.iscrizioneconcorsi.it/>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

ISCRIZIONE ON LINE

Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla selezione.

- Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento”.
- Per iniziare, cliccare il tasto “Compila” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e **fare l’upload direttamente nel format on line.**

I DOCUMENTI CHE DEVONO ESSERE NECESSARIAMENTE ALLEGATI SONO:

- a. **documento di identità** valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (**permesso di soggiorno CE** per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il Decreto ministeriale **di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione**, se conseguito all’estero;
- d. **domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata** in modo autografo (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla). La domanda allegata
 - **non deve** riportare la scritta fac-simile
 - **deve** essere completa di tutte le pagine di cui è composta (nel caso in cui il candidato abbia inserito molte dichiarazioni potrebbe essere composta di più pagine) e non solo l’ultima pagina con la firma
 - **deve** riportare in calce (prima del campo firma) tutte le dichiarazioni finali spuntate prima dell’invio (vedere manuale istruzioni).

I dettagli su come stamparla vengono riportati più avanti e sul MANUALE ISTRUZIONI presente nella sezione a sinistra della piattaforma on line.

I DOCUMENTI CHE DEVONO ESSERE ALLEGATI PENA LA MANCATA VALUTAZIONE/DECADENZA DEI BENEFICI SONO:

- e. il decreto ministeriale **di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero** (da inserire nella pagina “Titoli accademici e di studio”);
- f. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- g. la certificazione medica attestata **lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi**, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- h. **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- i. **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;
- j. **le pubblicazioni edite a stampa ritenute più significative** e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione;
- k. **un elenco datato e firmato in ordine cronologico, di tutte le pubblicazioni** (con elencazione separata degli abstracts) non già caricate con upload, di cui il candidato risulta essere autore o coautore, numerate progressivamente in relazione al corrispondente titolo. Tale elenco deve essere caricato nella sezione “**ulteriore produzione scientifica**”;

Il candidato deve **inserire l'indirizzo di posta elettronica (PEC)**, in aggiunta all'indirizzo mail, per le comunicazioni ufficiali. L'inserimento dovrà essere effettuato nella sezione “ANAGRAFICA” del format.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio, ovvero dell'indirizzo PEC, che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo: procedure.concorsuali@aopd.veneto.it

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi per allegare le pubblicazioni, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.

- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “Conferma”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Dopo avere confermato il candidato deve obbligatoriamente:

- scaricare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate, cliccando su “STAMPA DOMANDA” (presente all’interno della pagina sotto le istruzioni operative);
 - firmare la domanda a penna (no immagini incollate, no scritte al computer)
 - scansionare l’intera la domanda firmata
 - fare l’upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”
- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda (altrimenti non verrà considerata valida). Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che ha inserito tramite il bottone “Allega la domanda firmata” ed il documento d’identità allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dall’avviso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all’art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L’Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall’art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all’Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l’esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non verranno valutati documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando e non richieste dal bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all’avviso.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le

richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "Annulla" domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la rappresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA NON COMPORTA LA PERDITA DI TUTTI I DATI PRECEDENTEMENTE CARICATI, COMPORTA SEMPLICEMENTE IL "RITIRO" DELLA DOMANDA INVIATA CHE PERDE DI VALIDITÀ.

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE

La mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando.

La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

5. COMMISSIONE E PROVA COLLOQUIO

La commissione è nominata dal Direttore Generale e sarà costituita come stabilito all'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. nonché secondo quanto previsto dalla DGRV n. 1096 del 6.09.2022.

La Commissione presenta al Direttore Generale la graduatoria dei candidati idonei formata sulla base dei punteggi attribuiti mediante:

- **l'analisi comparativa dei curricula**, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato.
- **l'esito del colloquio**, diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali

documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

6. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

La Commissione dispone complessivamente **di 80 punti**:

50 punti per il curriculum

30 punti per il colloquio.

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

Al termine della prova, la Commissione forma la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio complessivo per ciascuno di essi che sarà affisso nella sede ove si è svolta la procedura.

I candidati vengono convocati per il colloquio **non meno di quindici giorni** prima del giorno fissato. La data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate ai candidati, a cura della Commissione esaminatrice, **tramite PEC** che dovrà essere indicata dal concorrente nel format on line.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

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

7. PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Sono pubblicati sul sito internet dell'azienda (Albo on line e Sezione Concorsi e Avvisi):

- il profilo professionale del dirigente da incaricare (con la pubblicazione della deliberazione di indizione)
- la composizione della Commissione di valutazione (con l'adozione del provvedimento)
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio
- la relazione della commissione, redatta in forma sintetica

8. CONFERIMENTO INCARICO

Secondo quanto disposto dall'art. 20 della L. 118/2022, il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs 502/92 e s.m.i. l'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

La conferma al termine del periodo di prova, l'eventuale proroga dello stesso nonché l'esito definitivo sarà disposta dal Direttore Generale sulla base di una relazione del Direttore Sanitario redatta sulla base degli elementi di valutazione previsti dalla norma citata.

L'incarico avrà **durata di cinque anni**, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative, dal CCNL della Dirigenza Area Sanità triennio 2016-2018.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento al D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. n. 484/1997 e s.m.i., alla DGRV n. 1096 del 6.09.2022 nonché alle relative norme di rinvio ed alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

9. CONTRATTO INDIVIDUALE

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale da stipulare in conformità di quanto previsto dal CCNL della Dirigenza Area Sanità triennio 2016-2018 e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare ad essi compatibile.

In attuazione dell'articolo 11 della L.R. 29 giugno 2012, n. 23 ad oggetto: "Norme in materia di programmazione socio sanitaria e approvazione del piano socio sanitario regionale 2012-2016", l'incarico è conferito in conformità dello schema tipo di contratto individuale di cui alla dalla DGRV n. 1096 del 6.09.2022 .

10. INFORMATIVA EX REGOLAMENTO EUROPEO DEL 27/04/2016 N. 679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che il conferimento dei dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione on line saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione della procedura descritta nel presente bando, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà; tale conferimento è obbligatorio e, pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per l'Azienda Ospedale - Università di Padova di svolgere correttamente tutti gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione.

I dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.lgs. 33/13.

L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chieda il rispetto delle condizioni sulla parità di accesso ai concorsi pubblici. Potranno, inoltre, essere oggetto di trattamento i dati personali relativi a condanne penali, reati o misure di sicurezza.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, in banca dati automatizzata, nel rispetto delle regole previste dal Regolamento UE 2016/679. I dati forniti saranno conservati per il periodo di durata prescritto dalle leggi vigenti in materia.

Potrà esercitare i diritti sopra indicati contattando il Titolare del trattamento, Azienda Ospedale - Università di Padova, tramite Posta Elettronica Certificata alla casella PEC: protocollo aopd@pecveneto.it o tramite semplice e-mail alla casella istituzionale: protocollo aopd@aopd.veneto.it

11. DISPOSIZIONI FINALI

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).

Questa Azienda non intende procedere alla sostituzione, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico in caso di dimissioni o recesso, del Dirigente incaricato.

La presente procedura si concluderà entro 12 mesi, a decorrere dalla data di scadenza del bando per la presentazione delle domande.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio saranno comunicati, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

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

Per informazioni telefoniche rivolgersi alla UOC Gestione delle Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università/Procedure Concorsuali 049/821.8206 – 8207 – 3938 dalle ore 9.00 alle ore 12.00. Bando pubblicato per estratto nella **G.U. n. 63 del 22 agosto 2023** - IV^ Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

Il Direttore Generale

F.to Giuseppe Dal Ben