

**SCADENZA DEL BANDO:
20 OTTOBRE 2022**



Regione del Veneto

AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITÀ PADOVA

Via Giustiniani, 1 – 35128 PADOVA – Tel.+ 39 049 8211111
[Cod.Fisc./P.IVA 00349040287 – www.aopd.veneto.it](http://www.aopd.veneto.it) – P.E.C.: protocollo.aopd@pecveneto.it

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1516 del 25.07.2022 è indetto Avviso Pubblico per il conferimento del seguente incarico di durata quinquennale:

Direttore U.O.C. Direzione delle Professioni Sanitarie (Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica - Ruolo Sanitario).

La presente procedura è disciplinata dal D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 156, in quanto applicabili; in analogia dalla DGRV n. 343 del 19.03.2013 “linee di indirizzo”, dal D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e s.m.i, nonchè 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 del Dirigente da incaricare

Titolo dell’incarico	Direttore di Struttura Complessa UOC Direzione delle Professioni Sanitarie – Azienda Ospedale-Università Padova
Luogo di svolgimento dell’incarico	L’attività verrà svolta presso la UOC Direzione delle Professioni Sanitarie nelle due sedi dell’Azienda in Padova: sede di via N. Giustiniani 1 e Ospedale Sant’Antonio in via J. Facciolati 71.
Principali relazioni operative	Direzione Sanitaria aziendale, Direzione Medica, Unità Operative di area sanitaria dei due Presidi ospedalieri, Unità Operative e Servizi di area non sanitaria.
Principali responsabilità	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 del governo clinico • gestione tecnico-professionale-scientifica delle risorse assegnate • indirizzo e coordinamento nella gestione assistenziale per gli aspetti di competenza
<p>Caratteristiche dell'Unità Operativa Complessa</p>	<p>La Direzione delle Professioni Sanitarie (DPS) è una Unità Operativa Complessa in staff alla Direzione Sanitaria che si propone di concorrere ad assicurare un'assistenza personalizzata e di qualità a tutti gli utenti, promuovendo l'impiego ottimale delle risorse disponibili, nel rispetto delle norme etiche e deontologiche. La DPS si pone in una prospettiva di sviluppo delle professioni e delle competenze, di valutazione dei processi assistenziali attraverso l'adozione di idonei indicatori di esito, di innovazione e di sviluppo organizzativo e di ricerca.</p> <p>La Direzione delle Professioni Sanitarie</p> <ul style="list-style-type: none"> • coadiuva la Direzione Sanitaria nella definizione delle linee strategiche e delle politiche aziendali per quanto attiene ai processi di competenza. <p>Sono aree di responsabilità dell'Unità Operativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risorse Umane: programmazione del fabbisogno, gestione e monitoraggio sulla base degli obiettivi aziendali e della programmazione per le singole Unità Operative. La DGR n. 1306/2017 prevede per l'AOUP una struttura semplice "UOS Professioni Sanitarie Ospedale", il cui Dirigente concorre alla corretta gestione del personale assegnato sotto la direzione del Direttore Sanitario in sinergia con la Direzione Professioni Sanitarie e con le Direzione Mediche. • Modelli Organizzativi ed Assistenziali: realizzazione di modelli organizzativi e assistenziali in un'ottica di ottimizzazione delle risorse e dei percorsi, ed idonei a soddisfare i bisogni dell'utenza e la presa in carico integrata, anche attraverso lo sviluppo delle competenze dei professionisti e la promozione e gestione di progetti di ricerca clinica e organizzativa; • Formazione: analisi dei fabbisogni formativi del personale afferente alle professioni sanitarie e di sviluppo e pianificazione dei relativi interventi ivi

	<p>compresa la formazione universitaria, così come indicato nella DGRV 1439/14.</p> <p>La DPS si inserisce in una realtà che vede l’Azienda Ospedale Università Padova quale centro Hub di riferimento per l’assistenza ad alta complessità ed alto contenuto tecnologico in ambito provinciale e regionale, nonché centro di riferimento per la scuola di Medicina e per la formazione universitaria delle professioni sanitarie, dovendo quindi garantire l’integrazione delle attività di assistenza, didattica e ricerca. L’Azienda è altresì centro di eccellenza e di riferimento nazionale per numerose alte specialità e sede di tecnologie ad alta complessità. Di seguito alcuni dati generali dell’Azienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° posti letto= 1.535 (in aggiunta 50 culle + 4 pl Hospice pediatrico) - UOC di area sanitaria=91 - Personale del comparto sanitario dipendente= 3.441,45 FTE - N° ricoveri anno 2021= 61.768 (di cui 51.356 ordinari) - N° atti operatori anno 2021= 44.506 (di cui 29.469 in regime ordinario) - N° trapianti di organo solido anno 2021= 307
Competenze richieste	
Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali	<p>Il Direttore UOC Direzione delle Professioni Sanitarie deve</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscere i concetti di Mission e Vision dell’organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell’Azienda. • conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche 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. • conoscere l’Atto Aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali ed il loro funzionamento. • conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all’Azienda. • conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla identificazione degli obiettivi delle Unità Operative e degli indicatori rivolti al personale delle professioni sanitarie. Definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in

	<p>rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscere le tecniche di pianificazione e gestione delle risorse umane, in particolare per quanto di competenza: <ul style="list-style-type: none"> ○ pianificazione del fabbisogno di risorse nel medio-lungo periodo; ○ partecipazione a processi di selezione e reclutamento del personale; ○ gestione ottimale delle risorse, anche mediante gli strumenti della mobilità in entrata e in uscita; ○ sistema di valutazione del personale; ○ definizione di percorsi di sviluppo dell'attività professionale e di formazione degli operatori e dei collaboratori, così da garantire la loro soddisfazione personale, la motivazione e una assistenza sempre più qualificata agli utenti. • conoscere e partecipare alla definizione delle declinazioni aziendali secondo quanto previsto dai CCNL del lavoro, nonché organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali. • promuovere un clima collaborativo in ambito aziendale per quanto di competenza e all'interno della UOC, tale da evitare conflitti interni, sviluppando la comunicazione e la collaborazione tra le diverse professionalità. • possedere capacità di gestione del personale anche in condizioni di stress organizzativo, capacità di risoluzione e mediazione dei conflitti, sia all'interno che all'esterno dell'UOC. • conoscere il sistema di valutazione e il sistema premiante. • conoscere per quanto di competenza e partecipare alla valutazione di materiali sanitari, tecnologie e dispositivi, anche per quanto attiene l'impatto organizzativo e la partecipazione ai capitolati tecnici.
<p>Governo clinico</p>	<p>Il Direttore UOC Direzione delle Professioni Sanitarie deve</p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali, con particolare riferimento a quelli connessi con la valutazione degli esiti sensibili all'assistenza. • promuovere percorsi di miglioramento della qualità in

	<p>linea con i percorsi di accreditamento delle strutture sanitarie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • perseguire le politiche di sicurezza dei processi finalizzata a garantire la massima tutela degli assistiti da eventi indesiderati e prevedibili. • sviluppare modelli assistenziali e sviluppo dei percorsi professionali mediante <ul style="list-style-type: none"> ○ lo sviluppo di modelli organizzativi e professionali finalizzati all'efficienza efficacia e personalizzazione dell'assistenza ○ la valorizzazione della multidisciplinarietà anche attraverso la realizzazione di strumenti di integrazione funzionale e organizzativa ○ la valorizzazione e responsabilizzazione dei professionisti attraverso il coinvolgimento nei percorsi di sviluppo e cambiamento organizzativo e percorsi di formazione e sviluppo delle competenze.
<p>Pratica gestionale specifica</p>	<p>Il Direttore UOC Direzione delle Professioni Sanitarie deve</p> <ul style="list-style-type: none"> • praticare e gestire l'attività della Direzione al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione dimostrando di possedere adeguata esperienza, nell'ambito della DPS, di rapporti con le strutture aziendali, per tutte le problematiche inerenti alle professioni sanitarie e tecniche. • organizzare e gestire, utilizzando la Sua specifica esperienza e competenza, le attività in ambito di direzione; in particolare deve progettare, integrare e di gestire una DPS promuovendo strumenti di integrazioni delle varie strutture aziendali utilizzando le principali tecniche di project-management. • programmare e gestire le risorse umane affidate, innovando i modelli di cura e assistenza in linea con la Mission Aziendale e deve motivare e stimolare i professionisti utilizzando tutte le tecniche di gestione delle risorse umane; tutto ciò sia per le risorse direttamente affidate che in ambito aziendale, sapendo individuare strumenti e modalità differenti per i diversi professionisti e ruoli. • gestire i rapporti con le strutture ospedaliere per la progettazione di percorsi integrati che permettano la

	<p>presa in carico multiprofessionale della persona nel percorso assistenziale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestire le problematiche relative alla gestione del personale. • partecipare attivamente alla declinazione aziendale della contrattazione integrativa. • proporre percorsi di sviluppo professionale a valenza aziendale. • collaborare con i servizi formativi dell’Azienda nella programmazione, valutazione, gestione dei percorsi volti allo sviluppo delle professionalità e alla formazione di base e permanente del personale. • proporre costantemente alla Direzione Aziendale modelli innovativi sia in ambito assistenziale che di formazione del personale. • promuovere la valorizzazione e la responsabilizzazione dei professionisti attraverso il coinvolgimento attivo nella revisione dei processi assistenziali e organizzativi, la formazione permanente e la ricerca, la valutazione delle prestazioni in termini di efficacia ed efficienza. • concorrere alla misurazione dei risultati raggiunti, utilizzando indicatori riconosciuti a livello istituzionale e professionale. • Promuovere e gestire, in collaborazione con i competenti uffici universitari percorsi per la formazione avanzata dei professionisti sanitari del comparto, in particolare per una realtà complessa e ad alta competenza quale quella di una Azienda Ospedale-università. • Promuovere e gestire in collaborazione con le strutture aziendali ed universitarie progetti di ricerca scientifica multidisciplinare o propria di ciascun profilo del comparto, adottando disegni degli studi e metodologie di ricerca tendenti allo sviluppo di competenze utili al contesto di una Azienda Ospedale-Università. • impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori nel contesto dei processi che coinvolgono gli aspetti di buone pratiche cliniche, ottimizzando l’impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti. • partecipare a gruppi di lavoro aziendali nelle tematiche di promozione dell’umanizzazione delle cure.
--	---

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti 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, anche in relazione alla complessità e dimensioni della Azienda Ospedale-Università Padova.

Il Candidato deve pertanto aver maturato esperienza pluriennale di gestione di organizzazioni ad alta complessità con particolare riferimento alle aree ospedaliere. Deve possedere competenze specifiche nella gestione di una DPS in aziende sanitarie nel sistema Hub&Spoke con più di 3500 professionisti ed operatori sanitari del comparto. Deve aver sviluppato competenze nella gestione di percorsi di integrazioni aziendali con revisioni di percorsi organizzativi e assistenziali. Deve aver sviluppato competenze specifiche nella formazione, con esperienza pluriennale nella formazione universitaria. Deve avere maturato esperienza nella trattazione di argomenti a valenza aziendale rivolti alla promozione dell'umanizzazione delle cure. Deve aver contribuito alla costruzione di percorsi relativi alla misurazione degli esiti sensibili all'assistenza, oltre che protocolli relativi alle principali procedure assistenziali.

Nel campo della gestione del personale il candidato deve avere esperienza pluriennale nella contrattazione integrativa in qualità di parte pubblica nelle trattative sindacali.

Il candidato deve sapersi rapportare in modo corretto e collaborativo con organi esterni che svolgono attività di controllo, con altre strutture e/o stakeholders, pubblici e privati.

Tutte le attività sopradescritte debbono essere state praticate dal candidato in prima persona con comprovata pluriennale esperienza.

Quale titolo preferenziale, deve pertanto aver maturato esperienza specifica di direzione delle professioni sanitarie aziendale per almeno 3 anni presso ospedali nei quali vi sia una forte gestione integrata con la componente universitaria.

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**:

a) laurea specialistica o magistrale nella classe della specifica area

Scienze infermieristiche ostetriche;

Scienze delle professioni sanitarie della riabilitazione;

Scienze delle professioni sanitarie tecniche;

Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione

b) 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;

c) anzianità di servizio di almeno cinque anni, prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale in qualità di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica ovvero in qualifiche corrispondenti di altre Pubbliche Amministrazioni;

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

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 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 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 .

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

La domanda di partecipazione all'Avviso, dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il trentesimo giorno successivo alla 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 **disattivata** tassativamente **alle ore 24.00** del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 24.00 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, **saranno esclusi dall'Avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate entro tali termini e secondo le modalità indicate dal presente bando.**

Dopo il suddetto termine **non è ammessa la produzione di altri titoli** o documenti a corredo della domanda.

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

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema, per il quale l'Azienda non si assume nessuna responsabilità.

3. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- collegarsi al sito www.aopd.veneto.it
- accedere al link **Concorsi e Avvisi** → **Avvisi per incarichi di struttura complessa** → **Avvisi attivi**
- collegarsi al sito internet: <https://aopdveneto.iscrizioneconcorsi.it/>
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE

1. Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare dal menù in alto a sinistra la voce “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi attivi.

2. Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.

3. Iniziare la compilazione dalla scheda “Anagrafica”, cliccare il tasto “Compila” e allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante “Aggiungi documento” (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso “Salva”.
4. Proseguire con la compilazione delle ulteriori schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e, che una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione può essere effettuata in momenti diversi, in quanto è possibile, prima di cliccare su “Conferma ed invio”, aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti.
5. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.
6. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su “Conferma l’iscrizione”.
7. Scaricare e stampare, in formato pdf, la domanda cliccando su “Stampa domanda”:
8. Firmare la domanda.
9. Scansionare l’intera domanda firmata, non solo l’ultima pagina con la firma.
10. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto.
11. Cliccare su “Invia l’iscrizione” per completare l’iscrizione.

Il candidato riceverà una mail di conferma dell’avvenuta iscrizione con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per mail, non deve essere inviata per posta all’azienda, poiché l’unica modalità di inoltro è quella descritta nella “Fase 2: iscrizione on-line”.

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l’icona “annulla” a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato deve ripetere le stesse operazioni indicate dal numero 5 al numero 11 della “Fase 2 iscrizione on-line”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) 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, 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.

Nella compilazione della domanda on-line, devono essere dichiarati, altresì, i titoli che il candidato ritiene opportuno ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

L’Amministrazione declina sin d’ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o 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.

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

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) **esclusivamente** dei seguenti documenti:

- Documento di riconoscimento – nella casella “imposta anagrafica”;
- i documenti comprovanti i requisiti generali di cui al paragrafo “Requisiti generali per l'ammissione” che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (es. permesso di soggiorno);
- 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;
- 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;
- la documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione e degli altri titoli ai fini della valutazione;
- la documentazione che attesti l'equiparazione di eventuali servizi svolti all'estero;
- le pubblicazioni edite a stampa ritenute più significative e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione;
- 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”;
- adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- domanda stampata e sottoscritta – alla fine della procedura.

Ulteriore documentazione allegata, ma non richiesta dal presente bando, non sarà oggetto di valutazione.

L'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona “Aggiungi allegato”, considerata la dimensione massima prevista nel format.

I file pdf delle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al “Manuale istruzioni” consultabile dalla procedura d’iscrizione.

ASSISTENZA APPLICATIVO Si segnala che è consultabile online il “Manuale istruzioni” che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda selezionare la funzione “richiedi assistenza”; dette richieste saranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. In ogni caso l’assistenza NON POTRA’ ESSERE SODDISFATTA IL GIORNO di scadenza dei termini per la presentazione delle domande e verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

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 sarà nominata dal Direttore Generale e sarà composta dal Direttore Sanitario e da tre direttori di struttura complessa della qualifica di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica individuati tramite sorteggio da un elenco costituito dai Direttori di Struttura Complessa della Regione Veneto e delle Regioni limitrofe. Qualora fossero sorteggiati tre Direttori di struttura complessa della Regione Veneto non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino all’individuazione di almeno un componente titolare di incarico presso altra Regione. La medesima composizione dovrà essere garantita in caso di indisponibilità del componente effettivo e di chiamata del componente supplente.

La Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori 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 voto relativo al curriculum e al colloquio 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

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, motivando analiticamente la scelta.

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 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, sostituito dalla legge di conversione 8 novembre 2012, n. 189) 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., 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 esso 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 DGRV n. 343 del 19.03.2013.

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 chiedi 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).

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre, informato il Collegio di direzione, di ripetere per una sola volta la procedura selettiva.

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 Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università/Procedure Concorsuali 049/821.8207 – 8206 – 3793 – 3938 dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Bando pubblicato per estratto nella **G.U. n. 75 del 20.09.2022** - IV[^] Serie Speciale . Concorsi ed Esami.

Il Direttore Generale

Giuseppe Dal Ben