

REGIONE DEL VENETO


ULSS3
SERENISSIMA

U. O. C. Gestione Risorse Umane
Via Don Federico Tosatto 147 - 30174 MESTRE VE
(tel. 041/2608776 – 8758 – 8794)
www.aulss3.veneto.it

AVVISO PUBBLICO N. 19/2020

Pubblicato su: B.U.R. Veneto n. 84 del 05/06/2020
G.U. n. 50 del 30/06/2020

SCADENZA: 30 LUGLIO 2020

In esecuzione della delibera n. 825 del 22.05.2020 del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 3 Serenissima della Regione Veneto viene indetto il seguente Avviso per l'attribuzione di un incarico di:

DIRIGENTE MEDICO
DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
UOC CHIRURGIA GENERALE
Presidio Ospedaliero di MIRANO
Disciplina: Chirurgia Generale
Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche
A RAPPORTO ESCLUSIVO

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

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

Titolo dell'incarico	Direttore di struttura complessa di Chirurgia Generale del P.O. di Mirano
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso l'Unità Operativa Complessa di Chirurgia Generale del P.O. di Mirano (VE)
Principali relazioni operative	Direzione Sanitaria Aziendale, Direzione Medica Ospedaliera, Direzione del Dipartimento di appartenenza, Unità Operative del P.O. e di altri P.O. della stessa Azienda per le decisioni cliniche ed il trattamento multidisciplinare, con particolare riferimento a quelle comprese nel Dipartimento di appartenenza, Unità Operative della rete di emergenza-urgenza dell'area di riferimento, Dipartimento di Prevenzione, Distretti Socio-Sanitari
Principali responsabilità	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a: <ul style="list-style-type: none"> - la gestione della leadership e agli aspetti manageriali - gli aspetti del governo clinico - la gestione e l'esperienza tecnico-professionale-scientifica

	- indirizzo e coordinamento nella gestione clinica dei pazienti della U.O. e gestione diretta degli stessi
Caratteristiche attuali dell'Unità Operativa Complessa	<p><i>L'U.O. è una Struttura Complessa dell'Ospedale di Mirano con attività di chirurgia generale elettiva ed in urgenza, oncologica e non, prevalentemente miniinvasiva laparoscopica in regime di ricovero ordinario, week-surgery, Day Surgery ed ambulatoriale. Viene privilegiata l'applicazione del protocollo ERAS soprattutto nelle patologie colo-rettali nell'ambito della Fast-Track Surgery. Svolge inoltre attività chirurgica multimodale nell'ambito della patologia neoplastica cutanea e dei tessuti molli ed attività Endoscopica diagnostica ed operativa.</i></p> <p><i>L'equipe è composta da 12 medici</i> <i>Sono allocati 30 posti letto comprensivi dell'attività di Day Surgery</i> <i>Si effettuano circa 1500 ricoveri e circa 2200 interventi chirurgici</i> <i>Attività endoscopica che comprende 3700 procedure di cui 150 operativi</i></p>
Competenze richieste	
Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali	<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 epidemiologici e 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 <i>Mission</i> della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso • Deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento • Il Direttore 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 collabora 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 • Il Direttore 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 • Il Direttore 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 • Il Direttore deve promuovere un clima collaborativo tale da evitare conflitti interni • Il Direttore deve garantire la crescita professionale del personale a lui assegnato al fine di assicurare a ciascuno l'acquisizione di specifiche competenze • Il Direttore 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, nell'organizzazione dell'attività istituzionale, nell'assegnazione di compiti e nella soluzione di problemi • Il Direttore deve favorire la crescita culturale professionale degli operatori così da garantire la loro soddisfazione personale, la loro motivazione ed una assistenza sempre più qualificata agli utenti • Il Direttore deve avere l'attitudine al lavoro in equipe anche con coinvolgimento del personale tecnico e di comparto, mostrando capacità di creare nei collaboratori spirito di squadra e comportamenti propositivi e costruttivi per raggiungere gli obiettivi prefissati

Governo clinico**Pratica clinica e gestionale specifica**

- Deve conoscere il sistema di valutazione e il sistema premiante
- Deve utilizzare in modo corretto e appropriato le attrezzature, i farmaci, i dispositivi medici e gli altri materiali sanitari e partecipare alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione
- Il Direttore deve collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali. Deve avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e i professionisti coinvolti
- Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare 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 all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure
- Deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche
- Il Direttore deve gestire l'attività di reparto e di sala operatoria (sia in termini generali che di disciplina specialistica), al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione. Deve avere una adeguata esperienza chirurgica per tutte le patologie di chirurgia generale, 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
- Deve, sulla scorta della personale esperienza, gestire, in qualità di consulente, le problematiche afferenti da altri ospedali o dal territorio
- Deve possedere specifica e comprovata esperienza nel campo della chirurgia generale di elezione nei vari ambiti della chirurgia generale, stante la sede della Struttura Complessa e le caratteristiche del presidio in cui è inserita. Deve possedere esperienza e competenza nel campo della chirurgia laparoscopica sia di elezione che d'urgenza, oncologica e non, dell'applicazione del protocollo ERAS nell'ambito della fast-track surgery e specifica esperienza nel trattamento multimodale delle neoplasie cutanee e dei tessuti molli particolarmente della tecnica di elettrochemioterapia
- Deve promuovere l'attività scientifica della U.O.C.
- Deve possedere comprovata esperienza in gruppi di lavoro multidisciplinari al fine di gestire il rapporto con le unità operative di riferimento in un contesto di lavoro di equipe su pazienti complessi o pluripatologici
- Deve dimostrare capacità relazionali favorevoli all'integrazione e collaborazione fra i diversi componenti dell'equipe e utili alla sinergia operativa con gli operatori delle altre Unità Operative e del territorio al fine di fornire una efficace risposta all'utenza
- 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 ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato
- Deve progettare e realizzare percorsi assistenziali che:
 - siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista clinico ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale;
 - garantiscano l'equità dell'assistenza, escludendo interessi personali, professionali e dell'Organizzazione;
 - adattino alla realtà locale documenti di indirizzo clinico-assistenziale basati su prove di efficacia;
 - favoriscano un approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale;
 - integrino tra di loro i diversi livelli di assistenza e supportino la continuità assistenziale tra le strutture del SSN;
 - tengano conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte

	dell'utenza e degli stakeholder.
Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto	
<p>Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico-gestionali propri della U.O., in modo sintetico, l'insieme 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. Pertanto, al fine di esercitare tale profilo di ruolo, il Candidato deve dimostrare di avere competenza professionale nei processi clinico-assistenziali e deve inoltre essere in possesso di competenze specifiche nella gestione della patologia oncologica e non sia dal punto di vista chirurgico che di gestione di un percorso integrato con gli altri professionisti coinvolti. Inoltre, quale criterio preferenziale, il candidato deve possedere esperienza di responsabilità diretta di gestione di una U.O. complessa, deve promuovere l'attività scientifica della U.O.C., garantire un clima collaborativo finalizzato alla crescita professionale di tutti gli operatori dell'equipe e conoscere il territorio favorendo l'integrazione fra questo e la realtà ospedaliera.</p>	

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

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

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, a norma dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del CCNL 8.6.2000 per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.
- 3) idoneità alla mansione specifica della posizione funzionale;
L'accertamento di tale requisito - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria, attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D. Lgs 9.4.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del D. Lgs 3.8.2009 n. 106.
- 4) godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- 5) non essere stati licenziati/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

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

- a) iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione

all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- c) *curriculum* attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nonché le attività di studio e direzionali-organizzative;
- d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. D, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico è attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura dell'Avviso stesso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del già citato D.P.R. 484/1997, nel D.M. Sanità 23 marzo 2000 n. 184 e nel D.P.C.M. 8 marzo 2001.

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

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

1. direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Via Don Federico Tosatto 147 - 30174 MESTRE (VE) nei giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 8:30 alle ore 13:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:00 e nel giorno di venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30;
2. a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, a tal fine fa fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante;
3. a mezzo casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda Ulss n. 3 Serenissima protocollo.aulss3@pecveneto.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato *pdf* (**in una cartella compressa formato zip nominandola con "cognome.nome.zip"**) debitamente sottoscritta con le seguenti modalità:

- firma estesa e leggibile, apposta **in originale** sui documenti da scansionare;
- firma digitale.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) il cognome, il nome e il codice fiscale;
- 2) la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
- 6) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 7) i titoli di studio posseduti (con indicazione della data della sede e denominazione dell'Istituto presso cui gli stessi sono stati conseguiti);
- 8) l'attestato di formazione manageriale;
- 9) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

- 10) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- 11) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2);
- 12) il diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, in materia di handicap;
- 13) il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale ai sensi del D. L.vo 30 giugno 2003 n. 196;
- 14) la firma in calce alla domanda non va autenticata.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della Legge 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

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

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

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

- a) la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) la tipologia e la quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente rispetto alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza;
- c) le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore, ritenute più significative;

Inoltre, dovrà essere allegata:

- a) copia fotostatica, fronte retro, di un documento di identità in corso di validità;
- b) un elenco, in duplice copia e in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato;

c) la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione all'Avviso, non rimborsabile, di € 10,33.= (Euro dieci/33) sul C.C.P. n. 18006304 intestato a Azienda ULSS 3 Serenissima – Servizio Tesoreria, precisando la causale del versamento.

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

- a) il possesso della anzianità di servizio e della specializzazione, secondo i criteri previsti al punto b) – requisiti specifici per l'ammissione;
- b) l'iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici;
- c) il *curriculum* formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e seguendo la forma ed i contenuti indicati nell'allegato modello (NB tale modello, unitamente al bando, sarà disponibile, ad avvenuta pubblicazione del bando stesso per estratto nella Gazzetta Ufficiale, nel sito internet dell'Azienda www.aulss3.veneto.it alla voce *Concorsi e Avvisi*).
I contenuti del *curriculum vitae*, che saranno oggetto di valutazione, sono dettagliatamente descritti al successivo punto "COMMISSIONE DI SELEZIONE E VALUTAZIONE";
- d) la posizione funzionale nelle strutture e le competenze con indicazione degli specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- e) il possesso dell'attestato di formazione manageriale.

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

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

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

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

COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

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

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

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

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

La valutazione del *curriculum* professionale avviene con riferimento:

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

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

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

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

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

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

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

TRASPARENZA

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i *curricula* dei candidati, la relazione della Commissione sono pubblicati prima della nomina sul sito internet dell'Azienda alla sezione Concorsi e Avvisi.

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

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS n. 3 Serenissima – UOC Gestione Risorse Umane – Via Don F. Tosatto, 147 – MESTRE (VE), per le finalità di gestione dell'Avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

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

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

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

L'assegnatario dell'incarico assicurerà la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della struttura cui è preposto ed organizza il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione di quanto previsto dagli artt. 20 e 25 del CCNL dell'Area Sanità 19 dicembre 2019 nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

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

L'assegnatario dell'incarico sarà sottoposto alle verifiche previste dai commi 5 e 6 dell'art. 15 del D. L.gs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal CCNL dell'Area Sanità 19.12.2019 e dal Regolamento aziendale approvato con deliberazioni n. 1184 del 13.06.2018 e n. 2082 del 13.12.2019.

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

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

DISPOSIZIONI FINALI

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

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

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

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

L'Azienda si riserva comunque, in regime di autotutela, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza

qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

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

Per informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla U. O. C. Gestione Risorse Umane, Ufficio Concorsi - della Azienda ULSS 3 Serenissima - Via Don Federico Tosatto 147 30174 MESTRE (VE) - tel. 041/2608776 – 8758-8794, dalle ore 10:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì (sito Internet www.aulss3.veneto.it).

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Giuseppe Dal Ben

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