

SCADENZA del BANDO:
31/07/2014



REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIREZIONE
DI STRUTTURA COMPLESSA, AI SENSI ART. 18, COMMA 5, CCNL AREA DELLA
DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA DEL 8.6.2000**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 472 del 08/05/2014 è indetto Avviso Pubblico per il conferimento del seguente incarico, **a tempo determinato**, ai sensi art. 18 comma 5 CCNL Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 8.6.2000:

DIRETTORE U.O.C. Anestesia e Rianimazione

**Disciplina: Anestesia e Rianimazione - (Profilo Professionale: Medici — Area della
Medicina Diagnostica e dei Servizi – Ruolo: Sanitario)**

L'incarico è disciplinato dall'art. 15 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, come modificato e integrato dall'articolo 4, comma 1, del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito nella L. 8 novembre 2012, n. 189, dalla DGRV n. 343 del 19.03.2013 "linee di indirizzo" e DGRV n. 342 del 19.03.2013, dal D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e s.m.i, dal D.M. 30.01.1998 e D.M. 31.01.1998 e s.m.i. dai contratti collettivi nazionali di lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale vigenti.

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.

1. PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

L'incarico di direzione U.O.C. Anestesia e Rianimazione, in relazione alla tipologia delle attività svolte nella stessa, richiede, in particolare, le seguenti competenze:

PRATICA CLINICA

- Comprovata e consolidata esperienza nella gestione intensiva e post operatoria di pazienti sottoposti ad interventi chirurgici di chirurgia maggiore con particolare riferimento alla chirurgia esofagea, urologica complessa e chirurgia vascolare maggiore.
- Consolidata esperienza nella gestione intensiva e post operatoria di pazienti sottoposti ad interventi di chirurgia plastica e maxillo-facciale ricostruttiva.
- Consolidata esperienza nella gestione intensiva di pazienti grandi ustionati e nella coordinazione dell'equipe multidisciplinare e multiprofessionale.

- Consolidata esperienza nella gestione intensiva di pazienti affetti da sepsi grave e shock settico.
- Consolidata esperienza nella gestione intensiva di pazienti affetti da infezione/colonizzazione da germi multi resistenti e nella prevenzione della diffusione /emergenza degli stessi in collaborazione con il CIO aziendale.
- Capacita' di promuovere e favorire il monitoraggio e la cura del dolore post operatorio e correlato alle pratiche intensive.

GOVERNO CLINICO

- Capacita' di organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali.
- Competenza e capacita' gestionali di modelli organizzativi per l'attivita' anestesiologicala e rianimatoria di un centro hub a valenza regionale.
- Competenza e capacita' gestionali di modelli organizzativi multidisciplinari per la day-surgery e la endoscopia digestiva.
- Capacità di predisporre percorsi diagnostici-terapeutico-assistenziali, basati su linee guida professionali ed organizzative, che sviluppino l'appropriatezza assistenziale in setting assistenziali diversificati in ambito critico e non.
- Esperienza nelle procedure di accreditamento istituzionale e nella predisposizione di manuali operativi e istruzioni operative aziendali e di U.O.
- Capacita' di promozione e organizzazione della formazione continua integrata multi professionale aziendale e di U.O. sia nella forma residenziale che come formazione sul campo.
- Capacita' di promuovere il diritto alla informazione interattiva dell'utente, predisponendo carte di accoglienza ed opuscoli informativi su mezzo informatico e cartaceo.
- Capacita' di promuovere e favorire l'umanizzazione delle cure favorendo la vicinanza fra familiari e pazienti.
- Capacita' di approfondire e considerare gli aspetti bioetici delle cure intensive e sviluppare e consolidare le tematiche legate al consenso informato.
- Capacita' di sviluppare ed implementare l'informatizzazione della cartella clinica, sia negli aspetti documentali e prescrittivi che di monitoraggio.
- Attitudine allo sviluppo di processi di miglioramento della qualita' aziendale secondo criteri di informatizzazione delle consulenze e delle richieste.
- Competenza nello sviluppo di processi di miglioramento della qualita' assistenziale con riferimento alle attivita' di gestione del rischio clinico in collaborazione con la Direzione medica di presidio e nello sviluppo della qualita' assistenziale.
- Esperienza nella gestione delle risorse tecnologiche anche nell'ambito della collaborazione alla predisposizione di capitolati di gara e della attivita' di componente di commissione tecnica nelle gare per l'acquisizione dei dispositivi medici ed apparecchiature tecnico-medicali.

ASPETTI MANAGERIALI

- Conoscenza dei concetti di Mission e Vision dell'organizzazione aziendale e capacita' di promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda Ospedaliera di Padova.
- Conoscenza dei dati gestionali disponibili e delle novita' scientifiche e tecnologiche al fine di identificare e promuovere cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda Ospedaliera di Padova.

- Conoscenza dell'atto aziendale e della sua articolazione, dei modelli dipartimentali e del loro funzionamento.
- Conoscenza delle tecniche di budgeting e capacità di collaborare alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, in rapporto a quanto definito dal budget e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi.
- Conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane: saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura di appartenenza relativamente a competenze e comportamenti organizzativi.
- Capacità di gestione dei conflitti interni al gruppo e sviluppo di un buon clima organizzativo sviluppando la comunicazione interprofessionale.
- Capacità di promozione e gestione delle riunioni di carattere organizzativo e clinico, favorendo il lavoro di equipe e l'integrazione con le altre strutture aziendali.
- Attitudine a lavorare positivamente e fattivamente in equipe multidisciplinari e interprofessionali.
- Esperienza nella valutazione della performance assistenziale secondo parametri epidemiologici e indicatori di processo ed esito, attraverso l'utilizzo di sistemi informatizzati anche nell'ambito di programmi multicentrici nazionali ed internazionali.
- Esperienza in programmi di ricerca multicentrici.

2. 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. 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 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. 29, comma 3, del CCNL 8.6.00 per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria;
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;

c) **curriculum professionale** che presenti i contenuti previsti dall'art. 8 comma 3 del D.P.R n. 484/1997. Ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 484/1997, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1, del decreto medesimo.

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 (**vedi all. B**) (**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 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.

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 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.

3. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Padova, **Via Giustiniani, 2 - 35128 PADOVA**, redatta su carta semplice e firmata dall'interessato, deve essere inoltrata entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. **Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.** Per le domande consegnate a mano al Protocollo Generale dell'Azienda - Via Giustiniani 2 – Padova, farà fede la ricevuta rilasciata dall'Ufficio. **L'orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al giovedì ore 8.30–13.00; 14.30-17.00; il venerdì ore 8.30-14.00.**

Ai fini dell'ammissione, nella domanda di cui si allega schema esemplificativo, (vedi allegato A) i candidati **devono dichiarare** sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste:

1. il cognome e nome;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate;
6. i titoli di studio posseduti e/o gli eventuali altri requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;
7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 5/02/1992, n. 104.

Lo schema di domanda allegato è stato predisposto in modo che contestualmente all'istanza possano essere presentate sia le dichiarazioni sostitutive di certificazione sia le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

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.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso i concorrenti **DEVONO ALLEGARE:**

Un curriculum formativo e professionale autocertificato in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato dal concorrente, di cui si allega schema esemplificativo (vedi allegato B). La valutazione del curriculum professionale da parte della commissione avviene con particolare riferimento agli ambiti indicati nel paragrafo 2 **lett. c) del presente bando**.

Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute si fa riferimento a quanto previsto dal D.P.R. n. 484/1997 e s.m.i..

Le dichiarazioni sostitutive devono, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In particolare per eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o altri enti, l'interessato è tenuto a specificare l'esatta denominazione ed indirizzo degli stessi; il rapporto di lavoro; il profilo professionale; la posizione funzionale/qualifica; eventuali periodi di interruzione nel rapporto e loro motivo. Ai sensi dell'art. 19 del predetto decreto, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 può riguardare anche il fatto che la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

- **le pubblicazioni ritenute più rilevanti degli ultimi 10 anni e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione.**
- **un elenco** completo, datato e firmato ed in ordine cronologico dal concorrente, suddiviso per tipo di pubblicazione (pubblicazioni nazionali/internazionali, abstract nazionali/internazionali, monografie) di cui il candidato risulta essere autore o coautore, numerate progressivamente in relazione al corrispondente titolo. Per ogni singola pubblicazione dovranno essere indicati: il titolo, la rivista, la data di pubblicazione, l'apporto del candidato.
- **un elenco, in carta semplice ed in duplice copia, dei titoli e documenti presentati**, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se fotocopia autenticata o con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà);
- la fotocopia (fronte e retro) di un documento valido di identità personale.

5. AUTOCERTIFICAZIONE

A decorrere dal 01 gennaio 2012 per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevedono la "de-certificazione" dei rapporti tra P A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre

indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni devono essere presentate in fotocopia semplice con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale, in sostituzione del documento originale. **(Vedi allegato C)**

6. COMMISSIONE E PROVA COLLOQUIO

La commissione è nominata dal Direttore Generale sarà costituita come stabilito all'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. nonché dalla DGRV n. 343 del 19.03.2013.

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.

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

La commissione esaminatrice provvederà all'analisi comparativa dei curricula dei candidati e all'effettuazione del colloquio, provvederà quindi alla formulazione di una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

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

50 punti per il curriculum

30 punti per il colloquio.

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. **Vedi all. B (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 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.

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, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

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.

8. 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

9. CONFERIMENTO DELL'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.

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 sarà conferito per tutta la durata dell'aspettativa concessa al titolare del posto..

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dai vigenti accordi aziendali.

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.

10. CONTRATTO INDIVIDUALE

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale da stipulare in conformità di quanto previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale 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 DGRV n. 342 del 19.03.2013.

11. INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"

L'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Direttore Generale pro - tempore, La informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione al concorso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

Completata la procedura concorsuale, la documentazione presentata dai candidati potrà essere ritirata, previa richiesta da presentare all'ufficio responsabile della procedura concorsuale, a partire dal centovesimo giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria all'albo dell'Azienda, salva l'ipotesi in cui siano stati presentati ricorsi per l'annullamento della procedura stessa.

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.

L'Azienda informa, infine, che in qualità di interessato al trattamento, potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, tra i quali: accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione oppure opporsi in tutto o in parte al loro

utilizzo per motivi legittimi – presentando apposita istanza al responsabile del trattamento dei dati, nella persona del Direttore Amministrativo.

12. 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).

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 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.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da incaricato munito di delega) solo dopo 120 gg dalla data di approvazione della delibera di nomina del vincitore. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima del suddetto termine per l'aspirante non presentatosi alle prove. La documentazione, inviata a mezzo del servizio postale, che non verrà ritirata dopo 30 gg dal succitato termine, verrà recapitata al domicilio. Trascorsi 10 anni dalla data di approvazione della delibera di nomina del vincitore, la documentazione è inviata al macero.

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 S.C. Amministrazione e Gestione del Personale/Procedure Concorsuali – Via N. Giustiniani 2 – 35128 PADOVA: 049/821.8207 – 8206 – 3793 – 3938 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Bando pubblicato per estratto nella G.U. 51 del 01.07.2014 – IV[^] Serie Speciale.

Il Direttore Generale
F.to Dott. Claudio Dario