

AZIENDA OSPEDALE - UNIVERSITA' PADOVA, PADOVA

Avviso pubblico per il conferimento di incarico di Direttore di Struttura Complessa a tempo determinato, ai sensi art. 25 comma 8 del CCNL Area Sanità triennio 2019-2021: Direttore U.O.C. Direzione Medica a prevalente indirizzo “Organizzazione” - Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Area di Sanità Pubblica - Profilo Professionale: Medici - Ruolo Sanitario.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1805 del 07/09/2026 è indetto Avviso Pubblico per il conferimento del seguente incarico a tempo determinato, ai sensi art. 25 comma 8 del CCNL Area Sanità triennio 2019-2021:

Direttore U.O.C. Direzione Medica a prevalente indirizzo “Organizzazione” - Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Area di Sanità Pubblica - Profilo Professionale: Medici - Ruolo Sanitario.

L'incarico è disciplinato dall'art. 15 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., dal D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e s.m.i., dalla DGRV n. 1096 del 6.09.2022 “Nuove linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa alla dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale. Articolo 20 della legge 5 agosto 2022 n. 118”, dal D.M. 30.01.1998 e s.m.i., e D.M. 31.01.1998 e s.m.i., dal CCNL della Dirigenza Area Sanità triennio 2019-2021.

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

Profilo di Ruolo del Direttore di Struttura Complessa UOC Direzione Medica a prevalente indirizzo “Organizzazione”	
Titolo dell'incarico	Direttore di Struttura Complessa UOC Direzione Medica a prevalente indirizzo “Organizzazione” dell'Azienda Ospedale-Università Padova. Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Area di Sanità Pubblica – Profilo professionale: Medici – Ruolo sanitario.
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività è svolta presso la sede di via Giustiniani e presso le ulteriori sedi aziendali interessate dai processi organizzativi di competenza. L'incarico presenta carattere aziendale e trasversale e comporta il coordinamento organizzativo delle attività assistenziali, delle piattaforme comuni e dei processi che coinvolgono i Dipartimenti Didattico-Scientifici-Assistenziali Integrati (Didas), le strutture cliniche, le strutture di staff e le altre articolazioni aziendali.
Principali relazioni operative	Il Direttore opera alle dirette dipendenze del Direttore Sanitario, al quale assicura supporto tecnico-funzionale per le decisioni di pianificazione strategica e di organizzazione dell'attività assistenziale. Mantiene relazioni operative prioritarie con la Direzione Generale, la Direzione Amministrativa, la Direzione delle Professioni Sanitarie, le altre UOC di Direzione Medica, i Direttori dei DIDAS, i Direttori delle Unità Operative, le strutture di staff, l'Università degli Studi di Padova, la Regione del Veneto e gli enti esterni coinvolti nei processi di competenza.
Principali responsabilità	Il Direttore è responsabile del governo organizzativo operativo dell'attività sanitaria aziendale e assicura che i modelli di funzionamento dell'assistenza siano coerenti con gli indirizzi della Direzione Strategica, con la programmazione regionale e con i principi di efficacia, efficienza, appropriatezza, qualità e centralità della persona assistita. Rappresenta il riferimento tecnico-organizzativo del Direttore Sanitario per la progettazione, l'attuazione e il monitoraggio dei modelli assistenziali e dei processi trasversali aziendali.
Caratteristiche dell'Unità Operativa Complessa	La UOC Direzione Medica a prevalente indirizzo “Organizzazione” costituisce una delle tre strutture complesse nelle quali si articola la funzione aziendale di Direzione Medica e opera, sulla base degli indirizzi del Direttore Sanitario, quale riferimento tecnico-funzionale per il governo organizzativo dell'attività sanitaria e per il supporto alle scelte di pianificazione strategica. La struttura definisce i criteri generali di organizzazione e funzionamento dell'attività assistenziale, monitora l'andamento delle attività sanitarie e

	promuove gli interventi correttivi necessari a garantire efficacia, efficienza, appropriatezza, qualità e centralità della persona assistita. Coordina i referenti di Direzione Medica dei DIDAS e delle ulteriori aree organizzative e cliniche individuate dall'assetto aziendale, assicurando la rilevazione e la gestione dei fabbisogni relativi a personale, dispositivi, tecnologie, spazi, logistica, percorsi assistenziali e modelli organizzativi. Alla UOC afferiscono le piattaforme comuni della sede di via Giustiniani e i servizi trasversali individuati dall'assetto organizzativo aziendale vigente; la struttura ne governa l'utilizzo, monitorando volumi, capacità produttiva, accessibilità, tempi di attesa e appropriatezza delle prestazioni. La UOC costituisce il riferimento primario per le commissioni, i comitati e gli organismi aziendali riconducibili alle aree di responsabilità attribuite, secondo quanto previsto dall'assetto organizzativo vigente. Rientrano inoltre nelle sue competenze la progettazione e la verifica della sostenibilità organizzativa dei PDTA, compresa l'attività dei GOM e delle reti tempo-dipendenti; l'organizzazione delle aree omogenee e dei percorsi di presa in carico e continuità assistenziale; la valutazione delle tecnologie e dei processi mediante metodologie di Health Technology Assessment; la gestione dei registri dei ricoveri e delle liste operatorie; l'organizzazione delle rilevazioni dei dati di attività e la collaborazione allo sviluppo dei sistemi informativi. La UOC cura altresì, per gli ambiti assegnati, i procedimenti relativi alla libera professione, all'acquisizione di prestazioni da enti esterni, al personale e alle relazioni sindacali, alle relazioni sanitarie connesse alla progettazione edilizia, alla ricerca clinica, al Centro Regionale per le Cure all'Estero, al punto di contatto regionale, alla continuità assistenziale nelle situazioni di urgenza ed emergenza e agli accordi con altri enti. Nell'esercizio delle proprie funzioni opera in stretta integrazione con la UOC Direzione Medica a prevalente indirizzo "Igiene Ospedaliera" e con la UOC Direzione Medica OSA, in considerazione del carattere prevalente ma non esclusivo degli indirizzi assegnati e della necessità di assicurare il coordinamento delle aree trasversali alle tre strutture.
Competenze richieste Il profilo richiede una comprovata esperienza maturata nell'ambito delle Direzioni Mediche ospedaliere e nella gestione di organizzazioni sanitarie complesse. Il candidato deve possedere conoscenze e competenze coerenti con le funzioni di governo organizzativo aziendale, capacità di direzione e coordinamento, visione strategica, orientamento ai risultati e attitudine alla gestione di processi trasversali e multidisciplinari.	
Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali	• Il candidato deve conoscere la missione, la visione, l'Atto Aziendale e l'articolazione organizzativa dell'Azienda, dimostrando capacità di tradurre gli indirizzi della Direzione Strategica in obiettivi, programmi e modelli operativi. Deve saper esercitare una leadership autorevole e inclusiva, promuovere la responsabilizzazione dei professionisti e garantire coerenza tra le decisioni organizzative, le risorse disponibili e i risultati attesi. • È richiesta la capacità di utilizzare metodologie di pianificazione strategica e operativa, progettazione organizzativa, budgeting e project management per la realizzazione di programmi complessi e trasversali. Il candidato deve saper definire priorità, risultati attesi, indicatori e tempi di attuazione, monitorando lo sviluppo delle attività e proponendo tempestivamente gli interventi correttivi necessari. • Il candidato deve possedere competenze nella programmazione, gestione e valutazione delle risorse umane, professionali, tecnologiche, materiali ed economiche assegnate. Deve essere in grado di valutare le implicazioni organizzative ed economiche delle decisioni assunte, assicurando l'utilizzo appropriato delle risorse nel rispetto della normativa, degli indirizzi aziendali e dei principi di sostenibilità.

	• È richiesta capacità di coordinare e valorizzare gruppi multiprofessionali e multidisciplinari, promuovendo collaborazione, integrazione e partecipazione attiva. • Il candidato deve saper gestire le dinamiche relazionali e organizzative, sostenere lo sviluppo delle competenze, valutare il personale e favorire un clima orientato alla qualità, al benessere organizzativo e al miglioramento continuo nonché rappresentare un punto di riferimento anche per i rapporti con le organizzazioni sindacali.
Governo clinico	• Il candidato deve dimostrare capacità di promuovere il governo dei processi assistenziali e di sostenere la definizione, l'attuazione e la valutazione dei PDTA, dei GOM, delle reti cliniche e dei percorsi di continuità assistenziale. Deve saper verificare l'effettiva applicazione dei modelli organizzativi e proporre la revisione quando non risultino coerenti con gli obiettivi di qualità, appropriatezza e sostenibilità. • È richiesta esperienza nella lettura e interpretazione dei dati di attività, degli indicatori di performance e degli esiti dei sistemi nazionali e regionali di valutazione nonché nel supporto allo sviluppo di sistemi informativi direzionali. Il candidato deve utilizzare tali informazioni e strumenti per monitorare produttività, efficienza, appropriatezza e qualità dei processi, individuando criticità e promuovendo interventi organizzativi basati su evidenze oggettive. • Il candidato deve saper progettare interventi diretti a migliorare l'accessibilità e l'equità dell'offerta, garantendo al contempo appropriatezza erogativa, trasparenza dei percorsi e corretto utilizzo delle capacità produttive. • È richiesta conoscenza delle metodologie di valutazione delle tecnologie e dei processi sanitari e capacità di applicare l'HTA alle decisioni aziendali. Il candidato deve saper valutare l'impatto organizzativo delle innovazioni, promuovere l'utilizzo dei sistemi informativi, della sanità digitale e degli strumenti di analisi dei dati e sostenere soluzioni tecnologiche coerenti con i bisogni assistenziali.
Pratica clinica e gestionale specifica	Il Direttore Medico concorre al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed opera sulla base degli indirizzi della direzione strategica. Nell'ambito delle funzioni aziendali attribuite alla UOC, il Direttore esercita competenze gestionali, organizzative e tecnico-professionali e promozione della qualità e sicurezza dei servizi sanitari e delle rispettive prestazioni. Dirige, con autonomia tecnico-funzionale e gestionale nell'ambito delle risorse assegnate, la UOC e le articolazioni ad essa afferenti, assicurando il perseguimento degli obiettivi attribuiti. Il candidato deve dimostrare di possedere esperienza su: • Definizione dei criteri organizzativi generali sanitari, dettati dagli obiettivi generali. • Effettuazione di valutazioni tecnico-sanitarie ed organizzative sui progetti di nuova realizzazione e sulla ristrutturazione degli spazi assegnati ai Dipartimenti. • Attività di vigilanza su programmazione, organizzazione ed applicazione delle attività rivolte a migliorare l'accessibilità alle prestazioni di ricovero ed ambulatoriali. • Organizzazione e controllo delle aree omogenee aziendali dedicate all'assistenza. • Definizione e monitoraggio del piano di governo dei tempi di attesa. • Vigilanza sul processo di gestione delle liste d'attesa con individuazione di ipotesi correttive in caso di riscontro di eventuali incongruenze. • Monitoraggio delle prestazioni sanitarie erogate (ricoveri e prestazioni ambulatoriali) in termini di appropriatezza del regime di

	erogazione delle stesse e di congruenza della codifica. • Coordinamento vigilanza sulle attività del Responsabile Unico Aziendale Specialistica Ambulatoriale. • Responsabilità della gestione e conservazione del Registro dei ricoveri ospedalieri e del Registro delle Liste Operatorie e osservazione delle norme cogenti in materia. • Organizzazione e controllo delle rilevazioni dati in collaborazione con il Controllo di Gestione, anche ai fini del soddisfacimento dei debiti informativi nei confronti della Regione e del Ministero della Salute. • Collaborazione con i Servizi di staff per l'implementazione dei sistemi informativi. • Rilascio autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero professione e di equipe. • Rilascio autorizzazione per acquisizione di prestazioni da parte di Enti esterni a favore di pazienti ricoverati. • Predisposizione istruttoria delle relazioni sanitarie di accompagnamento alle progettazioni edilizie. • Supporto alle attività di Ricerca Clinica e Progetti di Ricerca. • Gestione delle attività connesse al Centro Regionale per le Cure all'Estero. • Punto di contatto regionale. • Definizione delle modalità di garanzia della continuità assistenziale in caso di urgenza/emergenza o di eventi imprevisi intraospedalieri. • Valutazione degli accordi con altri Enti per convezioni inerenti le aree di responsabilità.
--	--

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

- Il profilo richiede una documentata esperienza professionale nell'ambito delle Direzioni Mediche ospedaliere, con assunzione di responsabilità organizzative e gestionali coerenti con la complessità della struttura. Il candidato deve dimostrare esperienza nel governo dei processi assistenziali, nella pianificazione e valutazione delle attività, nel coordinamento di strutture e professionisti e nella gestione di progettualità aziendali trasversali.
- Il candidato deve dimostrare conoscenza diretta dei sistemi di governo delle attività di ricovero, chirurgiche e ambulatoriali, dei tempi di attesa, dell'appropriatezza, delle piattaforme comuni e dei percorsi clinico-assistenziali. Deve inoltre possedere competenze nella programmazione dei fabbisogni, nell'HTA, nella gestione dei dati e degli indicatori, nei processi edilizi e logistici e nell'integrazione tra assistenza, ricerca e formazione.
- Il candidato deve possedere elevate capacità di leadership, negoziazione, comunicazione, gestione del cambiamento e risoluzione di problemi complessi. Deve saper operare in un sistema caratterizzato da pluralità di interlocutori e responsabilità, favorendo il confronto tra professionalità diverse e assicurando decisioni tempestive, motivate e coerenti con gli indirizzi della Direzione Strategica.

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 Decreto Legislativo n. 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. 24, comma 3, del CCNL della Dirigenza Area Sanità triennio 2019 -2021;
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) Laurea in medicina e chirurgia;

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

c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'incarico;

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

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento:

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

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

e) 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 (Decreto Legislativo n. 229/1999).

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

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

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

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

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://aopdveneto.iscrizioneconcorsi.it/>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO.

La domanda di partecipazione al presente avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aopdveneto.iscrizioneconcorsi.it/>, **entro il trentesimo giorno successivo 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 automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

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

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

REGISTRAZIONE CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID)

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

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

ISCRIZIONE ON LINE

- Cliccare su “Selezioni” per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare, cliccare il tasto “Compila” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;

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

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

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

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

I DOCUMENTI CHE DEVONO ESSERE NECESSARIAMENTE ALLEGATI SONO:

- a. documenti comprovanti i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (**permesso di soggiorno CE** per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio **valido per l'ammissione**, se conseguito all'estero;
- c. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero **validi per l'ammissione** (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- d. 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;
- e. 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;

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

- f. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
 - g. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
 - h. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
 - i. le pubblicazioni edite a stampa ritenute più significative e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione;
 - j. un elenco datato e firmato in ordine cronologico, di tutte le pubblicazioni (con elencazione separata degli abstracts) non già caricate con upload, di cui il candidato risulta essere autore o coautore, numerate progressivamente in relazione al corrispondente titolo. Tale elenco deve essere caricato nella sezione "**ulteriore produzione scientifica**".
- Il candidato deve inserire l'indirizzo di posta elettronica (PEC), in aggiunta all'indirizzo mail, per le comunicazioni ufficiali. L'inserimento dovrà essere effettuato nella sezione "ANAGRAFICA" del format.

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

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

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

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma e invia iscrizione**".

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

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

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

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

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

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

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

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

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

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

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

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

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

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

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE

- La mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando.
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

3. COMMISSIONE E PROVA COLLOQUIO

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

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

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

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

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

50 punti per il curriculum

30 punti per il colloquio.

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

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

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

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

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

5. 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

6. CONFERIMENTO INCARICO

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

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

L'incarico sarà conferito per tutta la durata dell'aspettativa del titolare dell'incarico fatta salva la minor durata in caso di rientro del Direttore titolare dell'incarico.

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

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

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative, dal CCNL della Dirigenza Area Sanità triennio 2019-2021.

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

7. 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 2019-2021 e da ogni altra disposizione contrattuale, legislativa o regolamentare compatibile.

In attuazione dell'articolo 11 della Legge Regionale 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. 1096 del 6.09.2022.

8. 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'articolo 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'articolo 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Decreto Legislativo n. 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

9. DISPOSIZIONI FINALI

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 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 (articolo 75).

Al fine di garantire la privacy, con particolare riferimento ai provvedimenti che questa Azienda sarà tenuta a pubblicare nel sito internet aziendale, l'Amministrazione procederà ad identificare i candidati stessi mediante il codice ID visibile nella domanda prodotta dalla procedura on line, in basso a sinistra accanto al nome.

In caso di dimissioni o decadenza da parte del Dirigente a cui è stato conferito l'incarico, questa Azienda non intende procedere alla sostituzione, nei due anni successivi al suo conferimento, mediante scorrimento della graduatoria.

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 la pubblicazione sul sito internet dell'Azienda Ospedale-Università Padova 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 eventuali informazioni telefoniche rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università/Procedure Selettive dal lunedì al venerdì ai seguenti numeri telefonici: 049/821.8206 – 8207 – 3938 dalle ore 11.30 alle ore 13.30.

Il Direttore Generale Dott. Paolo Fortuna