REGIONE DEL VENETO

ULSS4 VENETO ORIENTALE

Bando n. 65908/2024

REGIONE DEL VENETO
AZIENDA UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 4 "VENETO ORIENTALE"

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale 24 gennaio 2024, n. 43, viene indetto:

AVVISO INTERNO

per procedura comparativa, per titoli ed eventuale colloquio,
per l'attribuzione dell'incarico di

DIRETTORE DELL'UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA DISTRETTO

****

PUBBLICATO ALL'ALBO AZIENDALE E NEL SITO WEB ISTITUZIONALE: 25/01/2024
SCADENZA: 9 FEBBRAIO 2024

L'incarico, che avrà durata quinquennale e potrà essere rinnovato, sarà conferito secondo le modalità e alle condizioni previste dal punto 10. della Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto del 6 settembre 2022, n. 1096 e dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i..

L'incarico sarà disciplinato da apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.N.L. dell'Area Sanità 19 dicembre 2019.

L'incarico comporta l'esclusività del rapporto di lavoro e l'assoggettamento alle verifiche previste dal D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e dal vigente C.C.N.L. dell'Area Sanità 19 dicembre 2019.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal medesimo C.C.N.L. dell'Area Sanità.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma del D.lgs.30.3.2001, n.165 e D.lgs. 198/2006) nonché il rispetto della legge 7 dicembre 2023, n. 193.

1. PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

L'incarico di direzione da conferire richiede l'insieme delle competenze e delle caratteristiche professionali individuate dal vigente atto aziendale, approvato con deliberazione del direttore generale 10 gennaio 2024, n. 5, nonché i conseguenti atti esecutivi inerenti il distretto, in particolare l'art. 41, 41.I e 41.III, che delineano la struttura e le attività di competenza della medesima, come segue:

Sede e attività della struttura complessa

La UOC Distretto è la struttura complessa unica per tutto il territorio dell'AULSS 4. Il distretto è l'articolazione dell'azienda deputata al perseguimento dell'integrazione tra le diverse strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali presenti nel territorio, al fine di assicurare una risposta coordinata e continuativa ai bisogni della popolazione.

Il distretto include aree urbane distribuite nei 21 comuni del territorio del Veneto orientale con quartieri tendenzialmente residenziali, una fascia costiera con vocazione turistica ad alto flusso estivo e una fascia di entroterra con caratteristiche extraurbane. Ha una popolazione residente di circa 230.000 abitanti, che risente di notevoli variazioni nell'arco dell'anno legate ai flussi turistici.

Il distretto sostiene e promuove un modello organizzativo finalizzato:

- alla presa in carico globale dell'utenza, che presenta bisogni prevalentemente caratterizzati da cronicità, fragilità e non autosufficienza;
- alla tutela della salute mediante la rilevazione e valutazione dei bisogni;
- al coordinamento ed integrazione dell'offerta da parte dei vari soggetti erogatori;
- al coinvolgimento attivo dei diversi soggetti della rete territoriale;
- alla definizione di piani di salute collettiva che prevedano programmi di presa in carico individuale.

La UOC Distretto assicura la direzione di tutte le attività distrettuali operando in stretta collaborazione con le unità operative del territorio.

Mission della UOC

La UOC Distretto:

- assume il ruolo di gestore della rete territoriale, in grado di governare molteplici servizi e risorse del territorio, agendo come facilitatore dei processi di integrazione al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute predefiniti;
- presiede i diversi processi decisionali rilevanti per i servizi territoriali, con un approccio partecipativo nel rispetto dei diversi livelli di responsabilità, ponendosi come garante della salute di comunità;
- promuove la presa in carico globale della persona e la continuità delle cure tra i diversi livelli e setting di intervento;
- coinvolge e favorisce la partecipazione dei familiari, degli enti locali, delle associazioni di volontariato e dei nodi della rete territoriale ai programmi di intervento al fine di sostenere i percorsi di integrazione e partecipazione ai piani di salute collettiva;
- sostiene l'adozione da parte delle strutture territoriali di percorsi di miglioramento continuo della qualità dei processi e degli esiti delle cure, con riferimento alle migliori pratiche e ad indicatori specifici.

<u>Conoscenze, competenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura Complessa</u>

Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali

Competenze richieste:

- conoscere la Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda;
- possedere capacità manageriali finalizzate ad una corretta pianificazione, programmazione, attuazione e valutazione delle funzioni di riferimento;
- saper analizzare ed interpretare i bisogni del territorio, sulla base dei dati epidemiologici disponibili, delle fonti scientifiche e della letteratura, al fine di identificare strategie e modalità di intervento efficaci;

- predisporre sulla base delle risorse assegnate, il Programma delle Attività Territoriali;
- promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso;
- conoscere l'atto aziendale e le sue articolazioni, interpretando correttamente e con efficacia il modello organizzativo;
- conoscere il sistema di offerta disponibile nell'ambito distrettuale, le diverse funzioni e ruoli attivabili, pianificando e programmando gli interventi ed integrando i diversi nodi e soggetti della rete del territorio;
- collaborare efficacemente ed in integrazione con tutte le unità operative distrettuali ed i servizi/enti del territorio, promuovendo il lavoro di rete anche attraverso l'utilizzo di protocolli e piani di intervento condivisi, attivando sinergie e risorse nel rispetto dei ruoli e delle relative responsabilità;
- gestire con efficacia ed efficienza le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del budget e degli obiettivi assegnati, assicurandone il perseguimento;
- assegnare attraverso la negoziazione di budget gli obiettivi alle strutture afferenti al distretto, monitorandone il perseguimento;
- valutare i risultati conseguiti (monitoraggio e valutazione delle performance), rendicontando l'impiego delle risorse con particolare evidenza dell'efficacia della gestione (accountability);
- garantire il complesso delle risposte integrate per l'assistito nella rete dei servizi sanitari e socio sanitari, presidiando il corretto funzionamento dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare;
- gestire le risorse assegnate nel rispetto della contrattazione integrativa aziendale, degli istituti economici contrattuali;
- gestire le relazioni con persone ed enti afferenti al territorio di competenza e assumendo le decisioni che impegnano l'azienda verso l'esterno, in conformità alle indicazioni fornite dalla direzione generale;
- supporto della direzione aziendale nei rapporti con i Sindaci del distretto;
- coordinare e gestire i rapporti secondo gli obiettivi di sviluppo regionali ed aziendali con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Specialisti Ambulatoriali Interni;
- promuovere il benessere organizzativo, motivando i collaboratori e ispirandosi ai principi di qualità e miglioramento continuo, sostenendo la formazione continua del personale assegnato.

Governo clinico e gestione della sicurezza

Il direttore di UOC deve assicurare:

- la corretta applicazione di metodi e strumenti per il governo del rischio e la sicurezza del paziente ed il monitoraggio degli eventi avversi da parte delle unità operative del distretto e degli enti gestori delle strutture sanitarie e socio sanitarie convenzionati con l'azienda;
- la valutazione della performance dei singoli professionisti partecipando attivamente alla definizione ed applicazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure.

Competenze professionali specifiche

In relazione alla tipologia di attività da garantire, alle caratteristiche cliniche ed organizzative assicurate dalla UOC ed alla sua mission, il direttore di UOC deve documentare le seguenti competenze specifiche:

- approfondita conoscenza delle principali norme nazionali e regionali relative alla programmazione socio-sanitaria;
- capacità di sviluppare all'interno del gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborazione orientato alla prevenzione ed al riconoscimento delle criticità ed al governo del rischio, avviando percorsi di miglioramento continuo, anche con il coinvolgimento dell'utenza e dei familiari, al fine di promuovere la sicurezza per operatori ed utenti;
- capacità di creare sinergie con familiari e associazioni, mantenendo un clima di fattiva collaborazione, instaurando relazioni strutturate nei confronti dei portatori d'interesse presenti nel territorio;
- assicurare attività di raccordo e di costante integrazione con i medici di medicina generale/pediatri di libera scelta e le strutture aziendali con particolare riferimento all'area delle dipendenze, alla salute mentale, alla Neuropsichiatria Infantile, alla Disabilità ed alle Cure Primarie;
- capacità di gestire l'attività di formazione e tutoraggio nei confronti del personale affidatogli, al fine di mantenere/sviluppare le competenze necessarie;
- deve avere buone capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nel distretto;
- deve prediligere uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori;
- possedere esperienza e conoscenza specifica in merito allo sviluppo delle cure primarie del territorio (MMG/PLS) ed ai modelli per la presa in carico e gestione della cronicità in quanto priorità strategica della Regione Veneto;
- conoscere gli attuali strumenti di pianificazione territoriale;
- capacità rispetto alla progettazione, alla programmazione e alla integrazione dei molteplici aspetti e procedure propri di un ambito complesso quale è il Distretto socio sanitario;
- attitudine allo sviluppo dei processi di integrazione e collaborazione tra strutture;
- possesso di una adeguata formazione a carattere manageriale;
- orientamento al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza e alla sicurezza delle cure.

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti organizzativo-gestionali propri della UOC, 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 specifiche nei servizi territoriali che devono essere possedute dal candidato per soddisfare il ruolo richiesto, in particolare il Distretto sostiene e promuove un modello organizzativo finalizzato alla presa in carico globale dell'utenza, al coordinamento ed integrazione dell'offerta da parte dei vari nodi della rete dei servizi aziendali e del territorio in generale, alla progettazione, programmazione e attuazione di piani di intervento sia collettivi che individuali, integrati e coordinati.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

L'accesso all'incarico è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- **Requisiti Generali:**
  1. Cittadinanza italiana: salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono partecipare altresì, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art.7 della Legge 97/2013:

a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

a2) i 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 ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati dovranno allegare, direttamente nella procedura on-line, idonea documentazione comprovante i requisiti previsti ai precedenti punti a1) e a2), che consentono ai cittadini extracomunitari di partecipare al presente concorso (documento permesso di soggiorno).

2. Idoneità fisica all'impiego. Prima dell'immissione in servizio l'Azienda procederà a sottoporre a visita medica preventiva preassuntiva il vincitore dell'avviso, ove previsto dalla normativa vigente.

- **Requisiti Specifici**:
  1. **Iscrizione all'Albo professionale** dell'Ordine dei Medici ovvero ai relativi Albi del personale della dirigenza sanitaria. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio e successivo mantenimento della stessa nel corso del rapporto di lavoro, pena decadenza dallo stesso.
  2. **2.1. Essere in servizio presso l'azienda ulss n. 4 "Veneto Orientale**" nel profilo di dirigente medico o dirigente sanitario di struttura complessa e risultare in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 3-sexies del d.lgs. 502/92 ovvero aver maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali e una adeguata formazione nella loro organizzazione,

ovvero, in alternativa al punto 2.1.:

2.2. Essere un medico convenzionato dell'Azienda ulss n. 4 "Veneto Orientale", ai sensi dell'art. 8, comma 1, del d.lgs. n. 502/92, ovvero medico di medicina generale o pediatra di libera scelta, da almeno 10 anni.

I candidati che hanno conseguito titoli di studio e/o svolto servizi professionali all'estero, dovranno allegare, direttamente nella procedura on-line, nelle modalità di seguito riportate, idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio e/o servizio prestato con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

3. **Curriculum,** che sarà generato direttamente dalla procedura on-line all'atto della compilazione dell'istanza di partecipazione, in cui sia documentata la specifica attività professionale nonché l'esperienza maturata, al fine di dimostrare il possesso dei requisiti di ammissione di cui ai precedenti punti 2.1. e 2.2., con le modalità precisate al successivo paragrafo 4. del presente bando.
4. **Attestato di formazione manageriale,** da allegare direttamente nella procedura on-line, 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 (cfr art. 7 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484) gli incarichi di direzione di struttura complessa sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile (art. 15, comma 8, D.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502). Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso, dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, a pena di esclusione, entro la data di scadenza riportata sul frontespizio coincidente con il **15° giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo e nel sito web aziendale.**

Non saranno pertanto considerate valide eventuali istanze di partecipazione all'avviso presentate attraverso altre modalità (raccomandata, fax, PEC, consegna a mano, ecc.).

Tutti i titoli che il candidato intende dichiarare ai fini della valutazione da parte della Commissione Esaminatrice **dovranno essere riportati esclusivamente nella procedura on-line,** ai fini della pubblicazione, sul sito internet aziendale ai sensi dell'allegato A alla Dgr.V. n. 343/2013, art. 7., del curriculum generato dalla procedura stessa.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul BUR, e verrà disattivata automaticamente **alle ore 23.59 del giorno di scadenza** per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 23.59 della suddetta data. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione on line della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte e/o rettifiche.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dall'avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate al successivo punto 4.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati) tramite qualsiasi personal 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 JavaScript e Cookie.

Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda con congruo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

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

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. collegarsi al sito https://aulss4veneto.iscrizioneconcorsi.it/;
2. accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma";
3. fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo);
4. collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda "Utente";
5. completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente";
6. le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare;
7. l'accesso alla scheda "Utente" è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) selezionare dal menù in alto a sinistra la voce "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
2. cliccare sull'icona "Iscriviti" del concorso al quale si intende partecipare; si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
3. iniziare la compilazione della scheda "Anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti, cliccare il tasto "Compila" e confermare con il tasto in basso "Salva";
4. per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "Salva";
5. l'elenco delle ulteriori schede da compilare (requisiti generici, requisiti specifici e seguenti) è visibile nel pannello di sinistra, le schede già completate presentano un segno di spunta verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo; le stesse possono essere compilate in più momenti, si può infatti accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio";
6. nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda;
7. terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio";
8. dopo aver reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma l'iscrizione";
9. al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (PDF), **per uso esclusivo del candidato**, contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora;
10. la stessa domanda, **che non deve essere inoltrata all'azienda**, potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (PDF).

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l'icona "Annulla" a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato **deve ripetere** le stesse operazioni indicate dal numero 7 al numero 10 della "Fase 2: iscrizione on line".

La procedura telematica di presentazione della domanda potrebbe richiedere di effettuare obbligatoriamente la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) di alcuni documenti. In tal caso l'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "Aggiungi allegato", considerata la dimensione massima prevista nel format.

I file PDF possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al "Manuale istruzioni" consultabile dalla procedura d'iscrizione.

Non saranno presi in considerazione, e quindi **non saranno oggetto di valutazione**, documenti allegati tramite upload diversi da quelli espressamente richiesti dalla procedura; la corretta compilazione del format di iscrizione on line, genera la domanda di partecipazione all'avviso contenente tutte le informazioni e dichiarazioni richieste sia per l'ammissione all'avviso che per la conseguente valutazione dei titoli.

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.

Le richieste di assistenza tecnica devono essere inoltrate esclusivamente tramite l'apposita funzione "Richiedi assistenza". **Le richieste di assistenza tecnica** verranno evase durante l'ordinario orario di lavoro, garantendo una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta pertanto non si assume l'impegno che possano essere soddisfatte nei 5 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.

Si suggerisce di **leggere attentamente** il "MANUALE ISTRUZIONI" della procedura di cui sopra presente sul sito di iscrizione.

Nella domanda, da inoltrare con le modalità sopra descritte, l'aspirante dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, tutti i campi del "Modulo di iscrizione on line".

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti di residenza e/o domicilio nonché di posta elettronica da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni dei recapiti di residenza e/o domicilio nonché di posta elettronica ordinaria e/o certificata che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo: ufficio.concorsi@aulss4.veneto.it.

5. EVENTUALI PUBBLICAZIONI DA INVIARE AL DI FUORI DELLA PROCEDURA TELEMATICA

Il candidato dovrà inviare a mezzo PEC, con le modalità di seguito riportate, **solo** copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format di iscrizione on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), strettamente pertinenti alla disciplina, pubblicate su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando **l'allegato A** con firma autografa del candidato.

Si raccomanda di inserire nel format di iscrizione on line **solo** le pubblicazioni che il candidato intende presentare ai fini della valutazione.

L'invio deve essere effettuato al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata – PEC: protocollo.aulss4@pecveneto.it

A tal fine fa fede la data e l'ora della ricevuta di ricezione del messaggio PEC alla casella PEC dell'Ente prodotta dal gestore del sistema. Si precisa che **il termine ultimo** di invio da parte dello stesso, a pena perdita dei relativi benefici di valutazione, resta fissato nelle ore 23.59 del giorno di scadenza.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale.

Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 68/2005.

L'oggetto della PEC dovrà indicare cognome e nome del candidato nonché il numero del bando al quale si chiede di partecipare.

Tutta la documentazione digitalizzata **per essere oggetto di valutazione ai fini concorsuali**:

a) dovrà essere in formato PDF;

b) per ciascuna pubblicazione, dovrà essere creato il rispettivo file da nominare con il titolo del lavoro corrispondente, eventualmente anche in forma abbreviata;

c) tutti i files dovranno essere riuniti in una o più cartelle compresse (WIN ZIP).

6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIRETTAMENTE NELLA PROCEDURA ON-LINE

Alla procedura on-line di iscrizione all'avviso i candidati **devono allegare mediante upload**, la documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, che deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore responsabile del competente Dipartimento o Struttura/Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera. La certificazione della casistica deve essere allegata in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Per i medici di medicina generale e pediatri di libera scelta dell'Azienda ULSS n. 4 "Veneto Orientale", tale documentazione dovrà essere prodotta nei modi e nelle forme coerenti con lo specifico inquadramento convenzionale.

Tutti i titoli che il candidato intende produrre ai fini della valutazione **dovranno essere riportati esclusivamente nella procedura on-line**.

7. VALUTAZIONE DEI CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO

L'incarico sarà conferito dal direttore generale al candidato ritenuto più idoneo, su proposta dei direttori sanitario, dei servizi socio-sanitari e amministrativo che, allo scopo, formuleranno apposita relazione motivata sulla base dell'analisi comparativa delle dichiarazioni rese on-line dai candidati e dei conseguenti curricula generati dal sistema, valutando, altresì, l'eventuale necessità, ai fini dell'individuazione del candidato da incaricare, di sostenere anche un colloquio con uno o più di essi, con riferimento ai relativi curricula.

Nella valutazione dei curricula si terrà conto, prevalentemente, dell'esperienza maturata dai candidati nella gestione delle attività territoriali e della formazione specifica dai medesimi posseduta in tale ambito nonché, nell'eventuale colloquio, delle conoscenze, capacità professionali e attitudini dei candidati, con particolare riferimento all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione di unità operative/strutture territoriali, inerenti l'incarico da attribuire, le cui competenze e caratteristiche professionali sono individuate dal vigente atto aziendale, approvato con deliberazione del direttore generale 10 gennaio 2024, n. 5, in particolare l'art. 41, 41.I e 41.III e richiamate al punto 1 del presente bando.

La data e la sede dell'eventuale colloquio saranno pubblicate sul sito internet aziendale, nella sezione Concorsi e incarichi – Avvisi pubblici, non meno di quindici giorni prima del giorno fissato per la convocazione.

I candidati che non si presenteranno a sostenere l'eventuale colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

8. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà attribuito dal Direttore Generale su proposta dei direttori sanitario, dei servizi socio-sanitari e amministrativo, come sopra precisato. Ove intenda nominare un candidato diverso da quello proposto, le motivazioni della scelta dovranno essere specificatamente indicate nel relativo provvedimento.

L'incarico di direzione di struttura complessa è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal contratto collettivo nazionale di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; 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 del contratto collettivo nazionale di lavoro.

L'azienda U.L.S.S., verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

L'incarico di direzione è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver dichiarato il possesso ovvero l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale secondo le disposizioni di legge, dalla normativa e dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Il contratto individuale sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere.

All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, viene assunto l'impegno ad osservare con la dovuta diligenza tutte le norme previste dal contratto medesimo nonché le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro e qualsiasi altra disposizione legislativa o regolamentare che interessi il rapporto di lavoro ed in particolare le norme di cui al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con decreto del presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, recepito ed integrato dal codice di comportamento dei dipendenti dell'azienda u.l.s.s. n. 4 Veneto Orientale, approvato con deliberazione del direttore generale 14 giugno 2023, n. 543.

Inoltre, con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, si assume l'impegno ad osservare il regolamento aziendale inerente l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche adottato con deliberazione del direttore generale 24 giugno 2016, n. 501, nonché il regolamento aziendale in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione del direttore generale 22 marzo 2023, n. 225 e la direttiva aziendale in tema di rapporto tra social network e attività istituzionale del 23 maggio 2016, prot. n. 32091.

All'incarico dirigenziale si applicano le norme previste all'art. 1, comma 18, del D. Lgs. 13 agosto 2011, n. 138, convertito con L. 14 settembre 2011, n. 148, nonché all'art. 9, comma 32, del D. Lgs. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con L. 30 luglio 2010, n. 122, oltre ad ogni eventuale ulteriore disposizione di legge e contrattuale in materia.

L'incarico è in ogni caso soggetto alla disciplina normativa e contrattuale in materia di durata degli incarichi dirigenziali e conseguenti procedure di valutazione, anche ai fini di eventuali rinnovi.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Europeo GDPR n. 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 4 "Veneto Orientale", per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione

dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché - ancora - quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda U.L.S.S. n. 4 "Veneto Orientale", titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso:

- al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'unità operativa complessa risorse umane e preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione Esaminatrice;
- alla pubblicazione dell'istanza contenente le attività curriculari sul sito internet aziendale cui provvederà l'azienda, nel rispetto della vigente normativa.

10. DISPOSIZIONI FINALI

La procedura si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale entro dodici mesi, a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia, di cui alle Deliberazioni della Giunta Regionale del Veneto del 19 marzo 2013, n. 342 e del 6 settembre 2022, n. 1096, al D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni e integrazioni, al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, al C.C.N.L. dell'Area Sanità 19 dicembre 2019.

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.

L'Amministrazione 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.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per informazioni rivolgersi all'unità operativa complessa risorse umane – ufficio concorsi dell'azienda unità locale socio sanitaria n. 4 "Veneto Orientale" in San Donà di Piave (VE) - tel. 0421/228281 - 228284 - 228286, con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il bando integrale è consultabile e scaricabile anche dal sito internet istituzionale www.aulss4.veneto.it, sezione Concorsi e Incarichi – Avvisi Pubblici.

F.TO IL DIRETTORE GENERALE
dott. Mauro Filippi

REGIONE DEL VENETO

ULSS4 VENETO ORIENTALE

ALLEGATO A

Al DIRETTORE GENERALE
Azienda U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale
Piazza De Gasperi, 5
30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(artt. 47 e 19 DPR n. 445 del 28.12.2000)

RIFERIMENTO: Avviso interno per procedura comparativa, per titoli ed eventuale colloquio, per l'attribuzione dell'incarico di DIRETTORE DELL'U.O.C. DISTRETTO, **bando n. 65908/2024.**
Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il _____
residente a _____ via _____ n. _____,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,

DICHIARA

che **gli articoli e le pubblicazioni** (abstract, pubblicazione, capitolo di libro, comunicazione a convegno/congresso, poster) dichiarati nel format on-line, di seguito indicati e allegati sono conformi all'originale:
…….....
…….....
…….....

Dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.lgs.196/2003 e s.m.i., così come integrato dal GDPR Reg Ue 2016/679, che i dati personali forniti saranno raccolti presso l'azienda, per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

Allega fotocopia del documento di riconoscimento valido.

Luogo e data

Il/La dichiarante
_____