

**SCADENZA DEL BANDO:
15/02/2021**



**Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITÀ PADOVA**

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

**BANDO DI SELEZIONI INTERNE PER CONFERIMENTO INCARICHI DI
FUNZIONE**

INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE – RUOLO SANITARIO

Si rende noto che questa Azienda, in esecuzione del Regolamento “Incarichi di funzione” di cui all’art. 14 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 21.05.18 recepito con deliberazione n. 1661 del 27.11.20, in applicazione della legge 1 febbraio 2006, n. 43, ha indetto **selezioni interne**, per titoli ed eventuale prova colloquio, per il conferimento dei **seguenti INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE – RUOLO SANITARIO, di durata quinquennale**, riservate ai dipendenti in servizio presso questa Azienda a tempo indeterminato, anche in posizione di comando in entrata:

Denominazione	Funzioni e linee di attività	Profilo Professionale	Struttura organizzativa	Fascia	Valore economico
Responsabile area formazione di base e permanente	Il Responsabile di area opera sotto la direzione del Direttore dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie Ospedale in stretta sinergia con i Direttori Medici Ospedalieri secondo le direttive del Direttore Sanitario concorrendo all'ottimale gestione della complessità clinico - assistenziale ed organizzativa, al miglioramento dell'appropriatezza, dell'efficienza e della produttività, ed allo sviluppo di modelli organizzativo – assistenziali innovativi. Al responsabile dell'area Formazione di base e permanente è affidata l'analisi dei fabbisogni formativi del personale afferente alle professioni sanitarie e di supporto e la pianificazione dei relativi interventi ivi compresa la formazione universitaria così come indicato nella DGRV 1439/14;	Tutti i profili delle professioni sanitarie	DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE	IX	€ 12.000
Responsabile area modelli organizzativi e assistenziali	Il Responsabile di area opera sotto la direzione del Direttore dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie Ospedale in stretta sinergia con i Direttori Medici Ospedalieri secondo le direttive del Direttore Sanitario concorrendo all'ottimale gestione della complessità clinico-assistenziale ed organizzativa, al miglioramento dell'appropriatezza, dell'efficienza e della produttività, ed allo sviluppo di modelli organizzativo – assistenziali innovativi. Al responsabile dell'area Modelli Organizzativi ed Assistenziali è affidata la realizzazione di modelli organizzativi e assistenziali idonei a soddisfare i bisogni dell'utenza e la presa in carico integrata (percorsi dei pazienti) anche attraverso lo sviluppo delle competenze dei professionisti e la promozione e gestione di progetti di ricerca clinica e organizzativa	Tutti i profili delle professioni sanitarie	DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE	IX	€ 12.000

Denominazione	Funzioni e linee di attività	Profilo Professionale	Struttura organizzativa	Fascia	Valore economico
Responsabile area risorse umane	<p>Il Responsabile di area opera sotto la direzione del Direttore dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie Ospedale in stretta sinergia con i Direttori Medici Ospedalieri secondo le direttive del Direttore Sanitario concorrendo all'ottimale gestione della complessità clinico-assistenziale ed organizzativa, al miglioramento dell'appropriatezza, dell'efficienza e della produttività, ed allo sviluppo di modelli organizzativo – assistenziali innovativi.</p> <p>Al responsabile dell'area Risorse Umane è affidata la programmazione del fabbisogno, gestione e monitoraggio del personale sulla base degli obiettivi aziendali e delle singole Unità Operative</p>	Tutti i profili delle professioni sanitarie	DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE	IX	€ 12.000
Coordinatore dei processi di erogazione e supporto alla libera professione	<p>Il coordinatore dei processi di erogazione e supporto alla libera professione opera sotto la Direzione Medica Ospedaliera, gestendo, in base a indicazioni provenienti dalla Direzione strategica, dal CUP Manager e dai regolamenti aziendali, le attività di autorizzazione, prenotazione, programmazione, registrazione e rendicontazione dell'attività libera professionale prestata dai dirigenti medici e dal personale del comparto a supporto.</p>	Tutti i profili delle professioni sanitarie	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	IV	€ 5.000
Coordinatore dei processi di prenotazione specialistica ambulatoriale (CUP manager)	<p>Il CUP Manager è responsabile della gestione operativa delle attività correlate ai processi di prenotazione delle prestazioni ambulatoriali, delle risorse umane e tecnologiche dedicate; le linee di attività prevedono il governo dei sistemi di prenotazione delle prestazioni sanitarie rendendoli uniforme nei vari punti di erogazione aziendale; il monitoraggio continuo dei tempi d'attesa e la promozione di azioni per il contenimento secondo priorità definite dalla normativa di riferimento, dalla programmazione regionale e dalle politiche aziendali; la collaborazione all'analisi di appropriatezza e di economicità delle singole prestazioni e, quindi, all'elaborazione di linee guida o percorsi diagnostici e terapeutici.</p>	Tutti i profili delle professioni sanitarie	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	IX	€ 12.000
Referente aziendale per il servizio di sterilizzazione	<p>Il Referente aziendale per il servizio di sterilizzazione si rapporta con gli utenti aziendali ed i fornitori esterni per assicurare: il monitoraggio puntualmente il processo di sterilizzazione dei kit chirurgici e del materiale imbustato, l'analisi quali-quantitativa delle non conformità, la valutazione delle richieste di nuovo strumentario chirurgico, il corretto utilizzo delle macchine sterilizzatrici aziendali e l'impiego dei materiali di consumo. Collabora alla gestione delle criticità e alla definizione/revisione/standardizzazione delle procedure nonché ai progetti per l'introduzione di nuove o modificate modalità di rapporto tra AOUP e Ditte esterne, in particolare in merito all'innovazione tecnologica.</p>	Tutti i profili delle professioni sanitarie	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	VI	€ 8.500

Denominazione	Funzioni e linee di attività	Profilo Professionale	Struttura organizzativa	Fascia	Valore economico
Responsabile area tecnica DMO	Il responsabile sanitario dell'area tecnica opera sotto la Direzione Medica Ospedaliera, in stretta collaborazione con i servizi di logistica e tecnici aziendali. Le linee di attività prevedono la gestione, l'allocazione, il funzionamento e la manutenzione di apparecchiature nuove o già di proprietà aziendale; l'impiego ottimale nell'impiego di spazi ed arredi; assicura con tempestività il trasferimento interno di strumenti e materiali, assecondando la flessibilità organizzativa in risposta a priorità sanitarie; lo smaltimento di apparecchiature e strumenti dismessi.	Tutti i profili delle professioni sanitarie	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	VI	€ 8.500
Responsabile Servizio di Epidemiologia e Controllo Infezioni Ospedaliere	Il responsabile del Servizio di Epidemiologia opera sotto la Direzione Medica Ospedaliera gestendo le risorse umane e tecnologiche dedicate e collaborando in rete con le altre unità operative aziendali competenti. Le linee d'attività prevedono l'effettuazione di azioni di sorveglianza e controllo delle Infezioni Correlate all'Assistenza nei vari contesti ospedalieri; la promozione, la gestione e la valutazione dei programmi di prevenzione e controllo del rischio; fornire supporto, supervisione, consulenza e formazione per trasferire le evidenze di ricerca alla pratica assistenziale; gestire gli aspetti igienici dei servizi forniti da ditte esterne relativi agli aspetti alberghieri	Tutti i profili delle professioni sanitarie	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	VI	€ 8.500
Responsabile della gestione del rischio clinico	Il responsabile per il rischio clinico opera sotto la Direzione Medica Ospedaliera - Unità Operativa Risk Management, in collaborazione con le unità aziendali competenti attraverso una visione multidimensionale dei problemi che tenga conto degli aspetti organizzativi, tecnologici, relazionali, professionali, economici, logistico-ambientali, medicolegali. Le linee di attività prevedono: la gestione dei sistemi di segnalazione di eventi e quasi-eventi; l'analisi di processi e procedure aziendali al fine di individuare proattivamente eventuali difetti relativi alla sicurezza; l'analisi delle cause e degli interventi correttivi in caso di eventi negativi; la formazione agli operatori per promuovere e mantenere la "cultura della sicurezza"	Tutti i profili delle professioni sanitarie	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	IV	€ 5.000

Il candidato dovrà presentare una sola domanda on line **completa di tutte le autocertificazioni (così denominata domanda principale)** che ritiene di inserire. Per le ulteriori domande il candidato dovrà compilare solamente la scheda "anagrafica", la scheda "Requisiti generali" e la scheda "Requisiti specifici" specificando nella scheda "altro" la selezione per la quale ha compilato la domanda completa e a cui la commissione farà riferimento per le valutazioni.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione, **i candidati dell'uno e dell'altro sesso** (L. n. 125/1991, art. 4) **devono** essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedale - Università di Padova, o in posizione di comando in entrata in categoria D/DS;

b) il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D, ivi compreso il livello economico Ds.

Al fine del computo dell'esperienza professionale richiesta, si considera utile l'esperienza maturata con contratto a tempo determinato ed indeterminato in Enti ed Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.

Alle selezioni sono ammessi anche i dipendenti a tempo parziale, posto che l'eventuale conferimento dell'incarico determina il passaggio a tempo pieno.

Gli incarichi di funzione non sono inoltre conferibili ai dipendenti che negli ultimi due anni abbiano subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 55 c.4 del CCNL 21/5/2018, i dipendenti del ruolo sanitario che senza giustificato motivo non abbiano partecipato **alla formazione continua** e non abbiano acquisito i crediti previsti nel triennio precedente a quello della selezione interna, non possono partecipare alle selezioni interne per il conferimento degli incarichi di funzione nel triennio successivo a quello di riferimento degli ECM.

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

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

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, **dovrà essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il VENTESIMO giorno successivo alla data di pubblicazione DEL BANDO nell'Albo on line aziendale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal **giorno** di pubblicazione e verrà **disattivata** tassativamente **alle ore 24.00** del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 24.00 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

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

Dopo il suddetto termine **non è ammessa la produzione di altri titoli** o documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

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

compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

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

3. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

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

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

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

FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE

1. Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare dal menù in alto a sinistra la voce “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi attivi.
2. Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente alla selezione alla quale si intende partecipare.
3. Iniziare la compilazione dalla scheda “Anagrafica”, cliccare il tasto “Compila” e allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante “Aggiungi documento” (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso “Salva”.
4. Proseguire con la compilazione delle ulteriori schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e, che una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione può essere effettuata in momenti diversi, in quanto è possibile, prima di cliccare su “Conferma ed invio”, aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti.
5. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.
6. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su “Conferma l'iscrizione”.
7. Scaricare e stampare, in formato pdf, la domanda cliccando su “Stampa domanda”:
8. Firmare la domanda.
9. Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma.
10. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto.

11. Cliccare su “Invia l’iscrizione” per completare l’iscrizione.

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

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

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

Si sottolinea che tutte le informazioni caricare nella domanda on line (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative), 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 alla selezione, nonché effettuata 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.

L’Amministrazione declina sin d’ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell’Amministrazione stessa.

ISTRUZIONI PER L’INSERIMENTO DEI SERVIZI E DEI TITOLI POSSEDUTI NELLA DOMANDA ON LINE.

Il candidato nella compilazione delle schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, dovrà attenersi alle seguenti regole:

1. Il candidato **NON** dovrà compilare la scheda “Partecipazione a corsi e convegni” in quanto, per le selezioni interne del presente bando, l’acquisizione dei crediti ECM, prevista per legge, è esaustiva per questa categoria di titoli.
2. Il candidato dovrà compilare la scheda “Docenze/relatore a corsi, convegni” inserendo **solamente** l’attività di docenza universitaria e non **degli ultimi 5 anni** rispetto alla scadenza del bando.
3. Il candidato dovrà compilare la scheda “Articoli e pubblicazioni” inserendo **solamente i lavori degli ultimi 5 anni** rispetto alla scadenza del bando.
4. Il candidato nella compilazione scheda “altro” dovrà inserire: incarichi di coordinamento, incarichi di tutor, referenze e ambiti di responsabilità nonché altri incarichi, relativi ai periodi lavorativi già indicati nelle pagine dei servizi, con descrizione delle attività svolte. Per ognuna va inserita una descrizione e il periodo di svolgimento con indicazione delle relative date.
5. Per quanto riguarda **i servizi** il candidato dovrà compilare con particolare cura la scheda “servizi presso ASL/PA come dipendenti” in quanto oggetto di specifica valutazione.

Il candidato dovrà presentare una sola domanda on line **completa di tutte le autocertificazioni (così denominata domanda principale)** che ritiene di inserire, tenuto conto delle indicazioni sopra descritte. Per le ulteriori domande il candidato dovrà compilare solamente la scheda “anagrafica”, la scheda “Requisiti generali” e la scheda “requisiti specifici” specificando nella scheda “altro” la selezione per la quale ha compilato la domanda completa e a cui la commissione farà riferimento per le valutazioni.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

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

- Documento di riconoscimento – nella casella “imposta anagrafica”;
- Eventuale documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all’estero, necessari all’ammissione e degli altri titoli ai fini della valutazione;
- eventuale documentazione che attesti l’equiparazione di eventuali servizi svolti all’estero;
- eventuali pubblicazioni degli ultimi 5 anni (la vigente normativa richiede siano edite a stampa);
- eventuale adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, **l’ausilio necessario** in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di **tempi aggiuntivi** per l’espletamento della prova d’esame, ai sensi dell’art. 20 della L. 104/1992;
- domanda stampata e sottoscritta – alla fine della procedura;

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

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

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

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

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

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE

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

bando.

4. VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati da apposita commissione esaminatrice, specifica per selezione, secondo i criteri indicati dal Regolamento "Incarichi di funzione" di cui all'art. 14 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 21.05.18, recepito con deliberazione n. 1661 27.11.20.

La commissione predetermina i criteri e le pesature di valutazione che ritiene adottare e successivamente provvederà all'esame dei curricula dei candidati, al fine di verificarne la rispondenza alle finalità e ai contenuti dell'incarico, e all'espletamento dell'eventuale colloquio sulle materie oggetto dell'incarico.

La commissione nella valutazione terrà conto anche delle **valutazioni individuali annuali** dell'ultimo quinquennio, nonché delle capacità professionali ed attitudini personali del candidato sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professionalità di competenza sia in relazione all'esperienza maturata negli anni o già acquisita in precedenti incarichi.

La laurea magistrale/specialistica, coerente con il profilo posseduto e l'incarico da attribuire, rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità, che sarà valutata in sede di comparazione dei curricula.

La commissione redigerà un verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva, precisando i criteri adottati per la valutazione, nonché la relativa pesatura e formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei redatta sulla base degli esiti: della valutazione del curriculum formativo e professionale presentato da ciascun candidato, dei criteri sopra esplicitati e del colloquio, qualora ritenuto necessario.

L'anzianità di servizio richiesta per l'ammissione alla selezione non è oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice.

La prova colloquio verterà sulle materie oggetto dell'incarico.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nella eventuale prova di esame.

La data e la sede di svolgimento dell'eventuale colloquio verranno comunicate ai candidati stessi, con una comunicazione scritta o con mail inviata, almeno 7 giorni prima della data fissata.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, a sostenere la prova della selezione indicata nella LETTERA di convocazione e/o nell'AVVISO di notifica, saranno dichiarati esclusi dalla selezione stessa.

<p>Alla prova colloquio i candidati devono presentarsi muniti dei seguenti documenti: a) la domanda di iscrizione, allegata alla e mail, stampata e firmata b) documento di riconoscimento valido dichiarato nella domanda.</p>
--

5. COMMISSIONI ESAMINATRICI

Le Commissioni esaminatrici delle presenti selezioni saranno costituite come stabilito dal Regolamento “Incarichi di funzione” di cui all’art. 14 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 21.05.18, recepito con deliberazione n. 1661 del 27.11.20. Il Direttore Generale.

Presidente: Direttore Sanitario o suo delegato;
Componente 1: Direttore della UOC Direzione delle Professioni Sanitarie o suo delegato;
Componente 2: Direttore di Dipartimento o di UOC dell’incarico di afferenza o suo delegato;
Segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria C o D

6. GRADUATORIE, TITOLI DI PREFERENZA

La graduatoria di merito sarà formata secondo l’ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (per titoli e eventuale prova d’esame) con l’osservanza a parità di punti delle preferenze previste dall’art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

E’ escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nella eventuale prova colloquio.

All’approvazione della graduatoria dei candidati idonei, riconosciuta la regolarità degli atti, provvede con propria deliberazione il Direttore Generale.

La graduatoria è valida per il posto messo a selezione e per il termine massimo di un anno.

7. DICHIARAZIONE DEL VINCITORE E PERIODO DI PROVA

Espletate le procedure selettive, l’incarico di funzione è conferito con atto scritto e motivato dal Direttore Generale.

L’attribuzione dell’incarico di funzione è subordinato ad un rapporto di lavoro a tempo pieno con l’Azienda Ospedaliera – Università di Padova, ai sensi del Regolamento “Incarichi di funzione” di cui all’art. 14 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 21.05.18 di cui alla deliberazione n. 1661 27.11.20,

Gli effetti economici decorrono dalla data di attribuzione dell’incarico di coordinamento definito con atto formalizzato che verrà conservato all’interno del fascicolo personale di ogni dipendente interessato.

Il conferimento dell’incarico di funzione comporta l’integrazione del contratto individuale ai sensi dell’art. 5.2 del citato regolamento degli “Incarichi di funzione”.

La mancata sottoscrizione dell’integrazione del contratto individuale da parte dell’interessato comporterà il mancato affidamento dell’incarico.

Il conferimento dell’incarico di funzione comporta per il dipendente titolare un periodo di prova la cui durata è stabilita in 6 mesi.

Il mancato superamento del periodo di prova comporta la revoca dell’incarico da effettuarsi con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale.

L’incarico di funzione può essere rinnovato, revocato ed essere oggetto di rinuncia da parte del titolare secondo quanto disposto dall’art. 6 del citato Regolamento degli “Incarichi di funzione”.

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'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà; tale conferimento è obbligatorio e, pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per l'Azienda Ospedale - Università di Padova di svolgere correttamente tutti gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione.

I dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.lgs. 33/13.

L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chieda 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

Le presenti selezioni interne sono disciplinate dall'art. 14 C.C.N.L. Comparto Sanità sottoscritto in data 21.5.18, dalla legge 1° febbraio 2006, n. 43, nonché dal Regolamento "Incarichi di funzione" di cui all'art. 14 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 21.05.18 recepito con deliberazione n. 1661 del 27.11.20 e dalle norme di cui al D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220, per quanto applicabili e compatibili.

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).

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte

di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni telefoniche rivolgersi alla **UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università/Procedure Concorsuali** 049/821.8206 – 3793 – 3938 dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Publicato all'albo on line il 26/01/2021

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
F.to Dott. Daniele Donato