

REGIONE DEL VENETO
AZIENDA UNITA' LOCALE SOCIO SANITARIA n. 2 MARCA TREVIGIANA

BANDO DI AVVISO PUBBLICO
(SC50491-2025)

Protocollo del 14 marzo 2025 n. 50491

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale del 7 marzo 2025, n. 533, viene indetto un Avviso Pubblico per l'attribuzione del seguente incarico di:

DIREZIONE di STRUTTURA COMPLESSA
DELL'UNITA' OPERATIVA
CHIRURGIA GENERALE – MONTEBELLUNA

ruolo: Sanitario
profilo professionale: Medico
posizione funzionale: Dirigente Medico
Area Chirurgica e delle specialità chirurgiche
disciplina: Chirurgia generale

L'incarico, che avrà durata quinquennale e potrà essere rinnovato, sarà conferito secondo le modalità e alle condizioni previste dalla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto del 6 settembre 2022, n. 1096, allegato A), in attuazione dei principi in materia, contenuti nell'art. 15, comma 7 bis del D. Lgs. n. 502/92, così come novellato dall'art. 20 della Legge 5 agosto 2022, n. 118.

L'incarico comporta l'esclusività del rapporto di lavoro e l'assoggettamento alle verifiche di cui all'art. 15 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e agli artt. 55 e seguenti del C.C.N.L. 19/12/2019 Area della Sanità.

Si precisa che il conferimento dell'incarico in oggetto è subordinato al rilascio della relativa autorizzazione regionale.

L'incarico sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. 22/01/2024 Area della Sanità.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal C.C.N.L. 22/01/2024 Area della Sanità.

L'Azienda, secondo quanto disposto dal punto 1 dell'art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

L'incarico di direzione da conferire richiede l'insieme delle competenze e delle caratteristiche professionali individuate nell'**allegato A)** al presente bando.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

▪ **Requisiti Generali:**

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica); si applica quanto disposto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 in materia di accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei cittadini di Paesi terzi e dall'art. 25 del D. Lgs. n. 251/2007, così come modificati dall'art. 7 della L. n. 97/2013;
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;
3. godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
4. non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

▪ **Requisiti Specifici:**

5. iscrizione al rispettivo all'Albo professionale;
6. anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina indicata o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina indicata o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina indicata.
Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute per l'accesso agli incarichi sopra indicati verrà fatto riferimento rispettivamente alle tabelle "A" e "B" allegate al D.M. 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni;
l'anzianità di servizio utile per l'accesso alla direzione di struttura complessa deve essere maturata ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, dal D.M. Sanità 23 marzo 2000 n. 184 e dal D.P.C.M. 8 marzo 2001;
qualora il candidato abbia conseguito titoli di studio e / o svolto servizi professionali all'estero, deve espressamente indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente e **gli estremi del BUR o della GU in cui i provvedimenti sono stati pubblicati o, in alternativa, allegarne copia cartacea.**
Le idoneità nazionali conseguite in base al pregresso ordinamento in discipline non più ricomprese fra quelle di cui all'articolo 4 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484 seguono le equipollenze fissate dall'art. 14 del Decreto medesimo;
7. curriculum ai sensi del punto 6 dell'allegato A) della DGRV 1096/2022, in cui siano documentate una specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza (vedi punto successivo "criteri e modalità di valutazione");
8. attestato di formazione manageriale, di cui all'art. 5, comma 1 lett. d) del D.P.R. n. 484/97. Si prescinde da tale requisito fino all'espletamento del primo corso utile. Tale attestato deve essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la cessazione dell'incarico stesso.

L'iscrizione all'Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, a norma dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. 22/01/2024 Area della Sanità.

Per le discipline di nuova istituzione l'anzianità di servizio e la specializzazione possono essere quelle relative ai servizi compresi o confluiti nelle nuove discipline.

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.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione all'avviso, redatta su carta libera, in lingua italiana e con caratteri leggibili, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana e compilata secondo lo schema di cui **all'allegato B**), deve pervenire entro il perentorio termine del **trentesimo (30°)** giorno dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana, via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

La domanda dovrà pervenire secondo una delle seguenti modalità:

1) **direttamente all'Ufficio Protocollo** dell'Azienda U.L.S.S. n. 2 Marca Trevigiana, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso – il cui orario di servizio è il seguente:

- da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 con attività continuativa fino alle ore 15.30;

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, qualora la domanda sia consegnata a mano ma non sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un valido documento di identità; qualora, invece, la domanda venga consegnata a mano e sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad esibire un valido documento di identità.

2) **a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento** entro il termine di scadenza indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande non inoltrate a mezzo del servizio postale, devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 2 entro la data di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un valido documento di identità.

3) **a mezzo di casella di posta elettronica certificata**, esclusivamente al seguente indirizzo PEC dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana: protocollo.aulss2@pecveneto.it entro il termine di scadenza indicato e secondo le seguenti modalità:

- ✓ la casella di posta elettronica certificata da cui il candidato invia la domanda deve appartenere al candidato stesso;
- ✓ nell'oggetto della PEC devono essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si intende partecipare;
- ✓ tutti gli allegati devono pervenire in formato *PDF* ed essere preferibilmente contenuti in una cartella compressa formato zip (che non dovrà superare la dimensione massima di 20 MB);

- ✓ deve essere allegata copia di un valido documento di identità;
- ✓ la domanda di partecipazione va sottoscritta secondo una delle seguenti modalità:
 - firma estesa e leggibile, apposta in originale sulla domanda e sulle autodichiarazioni da scansionare;
 - firma digitale.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione all'avviso, l'invio ad un altro indirizzo di posta elettronica di questa Azienda, anche se certificato.

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

In caso di cambio di indirizzo e/o di casella di posta elettronica certificata, il candidato dovrà inviare tempestiva comunicazione scritta, facendo espresso riferimento alla selezione di interesse, **all'Ufficio Protocollo** dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso, o a mezzo fax al n. 0422 323259, o eventualmente alla PEC aziendale protocollo.aulss2@pecveneto.it.

Nella domanda, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, il codice fiscale;
2. la data, il luogo di nascita, la residenza e l'indirizzo e-mail;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea.
(Si rinvia inoltre a quanto disposto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2011 e dall'art. 25 del D. Lgs. n. 251/2007).
I cittadini di Paesi UE devono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
4. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
6. il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione;
7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. l'eventuale applicazione dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
10. di non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
11. di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.
12. La modalità (PEC oppure residenza/domicilio) con cui ricevere tutte le comunicazioni relative all'avviso in argomento.
13. Un indirizzo e-mail (non PEC) ove ricevere da parte dell'ufficio concorsi (concorsi@aulss2.veneto.it) un codice univoco per l'identificazione nella pubblicazione online degli atti inerenti la procedura.

Nel rispetto della normativa sulla privacy, nei documenti pubblicati sul sito Internet aziendale, i candidati saranno individuabili solo tramite il predetto codice identificativo che verrà inviato a ciascun candidato successivamente alla scadenza della presentazione delle domande.

Alla domanda di ammissione all'avviso i candidati devono allegare:

1. un dettagliato **curriculum** formativo e professionale, datato e sottoscritto, redatto in lingua italiana e in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, compilando lo schema **di cui all'allegato C**). Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della commissione esaminatrice.
2. la documentazione attestante la **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la **tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime**, rilasciata dagli Enti in cui il candidato ha prestato e/o presta servizio, 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;
3. la documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, la **casistica** deve essere riferita al **decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso** per estratto nella Gazzetta Ufficiale e deve essere **certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera**. La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
Si precisa che è necessario presentare una scheda riepilogativa riferita alla casistica effettuata annualmente dal candidato, nonché, dove possibile, riassunta per tipologia di intervento/prestazione e, ove previsto, se è stata svolta in qualità di I° o II° operatore, sottoscritta con le modalità sopra indicate.
4. la **produzione scientifica**, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori; le pubblicazioni devono essere comunque presentate in originale o, preferibilmente, in copia cartacea.
Nel curriculum di cui al punto 1) il candidato deve elencare dettagliatamente la produzione scientifica che presenta in originale o in copia cartacea.
5. un **elenco** in carta semplice, datato e firmato, di tutta la documentazione presentata;
6. la fotocopia (fronte e retro) di un **documento di identità** in corso di validità.

Tutti i titoli che il candidato intende produrre ai fini della valutazione da parte della Commissione Esaminatrice **dovranno essere riportati esclusivamente nel curriculum vitae** e contenere tutti gli elementi necessari per la loro valutazione, nelle forme della dichiarazione sostitutiva, ad eccezione della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, della casistica e delle pubblicazioni, che vanno prodotte in originale o copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed allegate alla domanda di ammissione.

A titolo esemplificativo:

1. le dichiarazioni relative alle attività prestate devono indicare:
 - l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro completa di indirizzo (indicando se Ente pubblico, privato, casa di cura convenzionata o accreditata, ospedale classificato, IRCSS etc.), e il Servizio/Struttura presso il quale il lavoro è stato prestato;
 - la natura giuridica del rapporto (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato, rapporto libero-professionale, collaborazione coordinata e continuativa, ecc.) con indicazione dell'orario settimanale;

- la qualifica/profilo professionale, la disciplina di assegnazione e le competenze del candidato nelle strutture con indicazione degli specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione;
 - il periodo di servizio effettuato (data iniziale e finale) nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc..), il motivo della cessazione;
 - nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità;
2. le dichiarazioni relative all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione devono indicare il soggetto organizzatore e le ore annue di insegnamento;
 3. le dichiarazioni relative ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore ad un anno con esclusione dei tirocini obbligatori, devono indicare: la struttura presso la quale il soggiorno è stato effettuato e la sede, l'oggetto dello studio o dell'addestramento professionale, le date di inizio e fine del soggiorno;
 4. le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione effettuate anche all'estero devono indicare la tipologia di iniziativa (corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.); l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede, la data di svolgimento; il numero di ore o di giornate di frequenza; se con o senza esame finale; eventuale numero di crediti ECM.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni incomplete o non redatte in conformità agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

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.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice del presente avviso sarà costituita come stabilito dalla D.G.R.V. 1096/2022.

La data e il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito aziendale almeno 15 giorni prima della data prescelta per tale operazione.

La composizione della Commissione verrà successivamente pubblicata nel sito internet aziendale.

CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice effettua la valutazione sulla base dell'analisi comparativa dei curricula dei candidati e degli esiti di un colloquio con gli stessi, anche con riferimento al profilo professionale definito dal Direttore Generale, ai sensi della D.G.R.V. 1096/2022.

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

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento alla:

- a) 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);
- b) posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione (massimo punti 15);
- c) tipologia e alla quantità di prestazioni effettuate dal candidato, riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'Avviso in Gazzetta Ufficiale (massimo punti 20);
- d) attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione, con riferimento alle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);

- e) soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero valutati secondo i criteri dell'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997 (massimo punti 2);
- f) produzione scientifica, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5).

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

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

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati tramite **PEC almeno 15 (quindici) giorni** prima del giorno fissato. Nell'eventualità il candidato non indicasse in domanda il personale indirizzo PEC, la convocazione avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 (quindici) giorni prima del giorno fissato.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il 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.

A seguito della valutazione complessiva, la Commissione Esaminatrice redige la graduatoria dei candidati formata sulla base dei punteggi attribuiti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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.

La graduatoria, il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio e la relazione della Commissione, redatta in forma sintetica, verranno pubblicati sul sito internet aziendale prima della nomina del vincitore.

Gli incarichi di direzione di struttura complessa sono revocati, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali 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 dei contratti collettivi nazionali 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, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5, del D. Lgs. 502/1992.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il candidato fornirà i propri dati personali necessari e utili per l'espletamento della procedura concorsuale e degli obblighi normativi ad essa connessi, elementi che ne costituiscono la base giuridica.

L'amministrazione conformerà il trattamento dei dati personali alle prescrizioni della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza (Reg. Ue 2016/679), comprese quelle relative all'adeguamento alle misure di sicurezza. Tali dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario e comunque non oltre gli obblighi legali di conservazione. Titolare del

trattamento è l'Azienda U.L.S.S. 2 Marca trevigiana. Il Responsabile della Protezione dei dati Personali è contattabile al seguente indirizzo mail: rpd@aulss2.veneto.it.

RITIRO DI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I documenti e i titoli presentati dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso non saranno restituiti agli interessati se non una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi.

La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Azienda solo mediante contrassegno ed a seguito richiesta dell'interessato.

Non verranno, in ogni caso, restituiti i documenti acquisiti al fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

DISPOSIZIONI FINALI

La procedura si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale, entro 12 mesi dalla data di 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 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, ai CC.CC.NN.LL dell'area della dirigenza sanitaria vigenti.

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.

Per informazioni e per ricevere copia integrale del presente bando, reperibile anche nel Sito Internet Aziendale www.aulss2.veneto.it, gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione risorse umane – Gestione procedure di assunzione e incarichi - Sede Ex P.I.M.E. - Strada Terraglio n. 58 - 31022 Preganziol (TV) – telefono n. 0422/323507-3506-3509 dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Il Direttore
U.O.C. Gestione risorse umane
- dott. Filippo SPAMPINATO-

Esente da bollo ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 672.

Il presente bando è stato pubblicato integralmente nel B.U.R. n. 37 del 21 marzo 2025.

**Profilo di Ruolo
del Direttore di Struttura complessa**

CHIRURGIA GENERALE – MONTEBELLUNA

Titolo dell'incarico	Direttore di Struttura Complessa Chirurgia generale – Montebelluna.
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso l'Unità Operativa Complessa Chirurgia generale – Montebelluna, che fa parte del Dipartimento di Area Chirurgica degli Ospedali di Montebelluna e Castelfranco Veneto. Altre attività potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione aziendale. Il Presidio Ospedaliero di Montebelluna è dotato complessivamente di 303 posti letto. La UOC di Chirurgia generale è dotata di n. 22 posti letto.
Superiore gerarchico	Direttore Dipartimento e/o Direttore della Funzione Ospedaliera.
Principali relazioni operative	Direttore Sanitario, Direzione della Funzione Ospedaliera, Direzione del Dipartimento, Dipartimenti strutturali degli Ospedali di Montebelluna e Castelfranco Veneto e relative Unità Operative, nonché UU.OO. dei dipartimenti strutturali degli ospedali di Treviso, Oderzo, Conegliano, Vittorio Veneto, in base alle specifiche esigenze di volta in volta rappresentate.
Principali responsabilità	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a: • gestione della leadership e aspetti manageriali • aspetti relativi al governo clinico • gestione tecnico-professionale-scientifica della U.O. • indirizzo e coordinamento nella gestione clinica dei pazienti della U.O. e gestione diretta degli stessi
Caratteristiche attuali dell'Unità Operativa Complessa	La U.O.C. Chirurgia generale – Montebelluna afferisce al Dipartimento di Area Chirurgica degli Ospedali di Montebelluna e Castelfranco Veneto insieme alle U.O.C.: - Ortopedia e traumatologia Montebelluna - Otorinolaringoiatria Montebelluna - Oculistica Montebelluna L'Unità Operativa complessa di Chirurgia Generale - Montebelluna svolge la sua attività nell'ambito della Chirurgia Generale con particolare interesse all'utilizzo di tecniche mininvasive (laparoscopia). L'Unità Operativa di Chirurgia di Montebelluna si occupa della diagnosi e del trattamento delle patologie benigne e maligne di:

	• Stomaco; • intestino tenue; • colon e retto; • fegato, cistifellea, milza. Collabora, inoltre, con un centro A.I.STOM per la gestione dei pazienti ileo e colostomizzati. Il ricovero ordinario avviene in Alta Intensità di Cura (A.I.C.). Si intende un modello di assistenza rivolto a persone affette da patologie ad alta complessità assistenziale medica ed infermieristica e che necessitano di una degenza superiore ai 5 giorni. Oltre ad espletare l'ordinaria attività chirurgica in elezione, vengono gestite e trattate anche le emergenze/urgenze chirurgiche addominali. Interventi svolti nell'Unità Operativa di Chirurgia Generale in Alta Intensità di Cura sono: • interventi chirurgici in urgenza per patologie addominali; • resezioni di colon e retto in laparoscopia (emicolectomia destra e sinistra, resezioni del retto e colectomie totali); • gastrectomie totali/sub-totali; • plastica di laparoceli complessi; • laparoscopia diagnostica; • splenectomie; • fenestrazioni cistiche. All'UOC di Chirurgia Generale - Montebelluna fa capo: - Unità Operativa Semplice di Chirurgia bariatrica e attività metaboliche. Nel 2024 la UOC di Chirurgia Generale - Montebelluna ha eseguito: ricoveri con intervento chirurgico: 1.322 E tra questi: COLECISTECTOMIA LAPAROSCOPICA: 177 EMICOLECTOMIA DESTRA: 32 SIMOIDECTOMIA: 21 EMICOLECTOMIA SINISTRA: 20
Conoscenze, competenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura Complessa	
Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali	- Conoscere i concetti di <i>Mission</i> e <i>Vision</i> dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda. - Conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della <i>Mission</i> della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso. - Conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento. - Conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda. - Conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza,

	anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti. - Conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica. - Organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali. - Promuovere un clima collaborativo; saper gestire i conflitti interni al gruppo di lavoro. - Conoscere il sistema di valutazione e il sistema premiante. - Capacità di introdurre e promuovere innovazioni sotto il profilo tecnologico ed organizzativo.
Governo clinico	- Capacità di formare i propri collaboratori, organizzando le loro attività su progetti-obiettivo, sia individuali sia d'equipe e curando le attività di aggiornamento continuo, attraverso programmi di formazione sia personale sia rivolta ad altri (es. gruppi di studio/lavoro su temi specifici, eventuale mentoring e/o telementoring). - Capacità di favorire l'integrazione fra la struttura di competenza e le altre strutture aziendali, mantenendo rapporti costruttivi con le direzioni di dipartimento, di presidio e aziendale, partecipando e promuovendo la partecipazione dei collaboratori agli incontri di coordinamento trasversale nei diversi ambiti ed aree di interesse aziendale (organizzazione e governo clinico, qualità e sicurezza, formazione). - Collaborare per il miglioramento dei servizi e il governo dei processi assistenziali. - Realizzare e gestire i percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e i professionisti coinvolti. - Attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori. - Applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipare alla creazione e all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure. - Promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.
Pratica clinica e gestionale specifica	• Il Direttore deve gestire l'attività di reparto e di sala operatoria (sia in termini generali che di disciplina specialistica), al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione. Deve avere una adeguata esperienza chirurgica per tutte le patologie chirurgiche generali, nell'ambito delle patologie che afferiscono alla struttura, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti

	organizzativo-gestionali del sistema Hub-Spoke. • Deve possedere specifica e comprovata esperienza nel campo della chirurgia di elezione nei vari ambiti della chirurgia generale, stante la sede della SC e le caratteristiche del presidio in cui è inserita, con particolare riguardo per la chirurgia colo-rettale e la chirurgia epato-biliare. • Deve possedere comprovata esperienza in interventi chirurgici addominali che richiedano una stretta collaborazione con specialisti della disciplina ginecologica per patologie di interesse ginecologico con interessamento di organi di competenza chirurgica generale. • Deve possedere specifica e comprovata esperienza in chirurgia oncologica dell'apparato digerente anche con tecniche mini-invasive (chirurgia laparoscopica). • Deve, infine, possedere specifica e comprovata esperienza nella chirurgia del melanoma e dell'apparato linfonodale. • Deve impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato. • Deve progettare e realizzare percorsi assistenziali che: • siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista clinico ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale; • garantiscano l'equità dell'assistenza, escludendo interessi personali, professionali e dell'Organizzazione; • adattino alla realtà locale documenti di indirizzo clinico assistenziale basati su prove di efficacia; • favoriscano un approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale; • integrino tra di loro i diversi livelli di assistenza e supportino la continuità assistenziale tra le strutture del SSN; • tengano conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte dell'utenza e degli stakeholder.
--	---

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico-gestionali propri della U.O., in modo sintetico, l'insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal Candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto.

Pertanto, al fine di esercitare tale specifico ed impegnativo profilo di ruolo, il candidato deve aver maturato esperienza specifica in centri con adeguata casistica, come Presidi Ospedalieri e/o IRCSS di rilievo regionale/nazionale.

Il candidato deve avere praticato tali attività in prima persona con comprovata pluriennale esperienza.

Infine, il candidato deve aver maturato oltre a una comprovata esperienza clinica/chirurgica anche una specifica competenza con responsabilità di direzione, in ambito di un reparto di chirurgia.