



Prot. n. 101678/1.9.2.7 del 21.11.2022

**In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 2137 del 18.11.2022 è indetto il seguente**

**AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRIGENTE DEL RUOLO TECNICO O AMMINISTRATIVO CUI AFFIDARE LA DIREZIONE DELLA U.O.C. "DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE" di cui all'Atto Aziendale ULSS n. 7 "Pedemontana" approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1429 del 28 ottobre 2020.**

**BANDO n. 93/2022**

- **Publicato nel sito [www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it) /Concorsi/Selezioni per il personale dipendente**

**SCADENZA 1 DICEMBRE 2022**

L'avviso viene indetto per l'individuazione di un dirigente del ruolo tecnico o amministrativo cui affidare l'incarico quinquennale di direzione della seguente Unità Operativa Complessa:

U.O.C. Direzione Amministrativa Territoriale

Il presente avviso è disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 sottoscritto il 17.12.2020 e dal Regolamento in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Professionale Tecnica ed Amministrativa di questa Azienda Sanitaria approvato con delibera n. 785 del 04.07.2018.

#### **Requisiti per la partecipazione alla selezione**

Possono presentare la propria candidatura al presente avviso interno esclusivamente i Dirigenti dipendenti dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

1. essere titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale nel ruolo tecnico o amministrativo;
2. essere in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a 5 anni nel profilo richiesto maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità. Qualora non disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza

professionale, l'incarico - ai sensi dell'art.70 comma 1 lett. a) del CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali Triennio 2016-2018 sottoscritto il 17.12.2020- potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore.

Ai sensi dell'art. 78, comma 2 del C.C.N.L. relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto il 17.12.2020, l'esito positivo della valutazione affidata al Collegio tecnico di cui all'art.76 del medesimo contratto realizza la condizione per il conferimento di altro incarico.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'UOC Gestione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

### **Profilo Professionale**

L'incarico di direzione di Unità Operativa Complessa "Direzione Amministrativa Territoriale", tenuto conto delle peculiarità organizzative proprie delle realtà nelle quali operare ed in particolare in relazione alla tipologia delle funzioni e delle attività attese nel contesto operativo aziendale, è relativo principalmente ai seguenti ambiti di attività, come di seguito indicati:

#### **P.U.O.C. Direzione Amministrativa Territoriale:**

La struttura svolge i seguenti servizi:

1. amministrativi al cittadino;
2. amministrativi di programmazione e gestione;
3. giuridico-amministrativi.

Le principali funzioni svolte sono:

- curare la gestione amministrativa e predisporre atti e provvedimenti amministrativi nelle materie di competenza nonché dei servizi che afferiscono alla Funzione Territoriale, ai Distretti, al Dipartimento di Salute Mentale, al Dipartimento delle Dipendenze;
- predisporre protocolli modulistiche, pratiche, coordinare documentazione, reportistiche e linee guida uniformi per i Distretti e per i Dipartimenti territoriali;
- gestire l'anagrafe aziendale, garantendo l'integrazione con tutte le UU.OO. aziendali e con i soggetti esterni, ivi compresi i Comuni, la Regione e gli altri enti;
- organizzare gli sportelli territoriali per il pubblico e le attività di back-office;
- curare la gestione amministrativa e la gestione dei contratti dell'ambito territoriale per le materie di afferenza;
- regolamentare le modalità di applicazione dei ticket sulle prestazioni sanitarie e la disamina delle problematiche relative all'esenzione;
- controllare le autocertificazioni;
- gestire le pratiche stranieri e italiani all'estero;
- gestire l'attività amministrativa dell'assistenza protesica;
- gestire da un punto di vista amministrativo, i livelli assistenziali finanziati con il fondo per la non autosufficienza;
- svolgere funzioni trasversali e di coordinamento per tutte le aree amministrative afferenti alle strutture dei due Distretti;
- gestire i rapporti con gli erogatori di prestazioni sanitarie e privati accreditati territoriali nonché predisporre dati ed atti per la negoziazione del budget con tali strutture;
- supportare il Direttore della Funzione Territoriale e ai Direttori di Distretto nella costruzione del budget di Distretto e del budget per la Medicina Convenzionata;

- collaborare con le strutture preposte al consolidamento del sistema informativo integrato per le aree di competenza e relative al territorio;
- assolvere, per quanto di competenza, al debito informativo per i dati relativi al monitoraggio nazionale e regionale, in collaborazione con il sistema informativo e le relative aree di competenza;
- gestire il servizio CUP Prenotazioni, Cassa e Consegna Referti per quanto concerne l'operatività e la funzionalità degli sportelli di front-office e back-office delle postazioni CUP e Call Center del territorio, in coordinamento con la Direzione Amministrativa Ospedaliera;
- coordinare la gestione organizzata del personale amministrativo delle strutture distrettuali.

### **Domanda di partecipazione: termini e contenuti**

I dirigenti devono presentare apposita domanda (come da fac simile allegato A) nella quale dichiarano, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti previsti e ogni altro elemento ritenuto utile ai fini del conferimento dell'incarico, allegando alla domanda:

1. il proprio curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato dall'interessato nel quale dovranno, tra l'altro, essere indicati in modo dettagliato gli ambiti di attività professionale e le specifiche competenze acquisite, le iniziative di formazione e aggiornamento frequentate, le attività didattiche svolte e la produzione scientifica;
2. autocertificazione di tutti i servizi svolti presso altri enti pubblici o aziende pubbliche e private (allegato B), con esclusione dei servizi svolti presso l'Azienda Sanitaria U.L.SS. 7 Pedemontana e presso le ex UU.LL.SS.SS. 3 di Bassano del Grappa e 4 Alto Vicentino;
3. autocertificazione dei titoli di studio posseduti (allegato C);
4. tutte le certificazioni relative a partecipazione a corsi, convegni, congressi, seminari, pubblicazioni ecc. nonché certificazioni relative ad attività di docenza in materie attinenti al profilo cui si riferisce la selezione. Tale documentazione deve essere prodotta per consentire la valutazione di merito da parte della Commissione preposta;
5. ogni altra documentazione inerente al presente avviso che il candidato ritenga utile presentare;
6. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

E' consentita la produzione di fotocopie purché dichiarate conformi all'originale dal candidato utilizzando la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'allegato D.

Le candidature, contenenti il curriculum vitae e quanto richiesto nei precedenti punti, indirizzate al **Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana dovranno pervenire entro il termine perentorio del giorno 01.12.2022 all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana.**

**Il suddetto termine di scadenza per la presentazione della domanda è perentorio; pertanto le domande pervenute oltre tale termine comporteranno l'esclusione dalla selezione, così come l'eventuale rinvio o la riserva di successivo invio di documenti sarà priva di effetto.**

### **Criteri generali per la scelta dell'incarico**

L'attribuzione dell'incarico a tempo determinato di durata quinquennale di direzione di Unità Operativa Complessa compete al Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana sulla base della valutazione di apposita Commissione, dallo stesso nominata, composta dal Direttore Amministrativo e da due dirigenti del ruolo PTA con esperienza di direttore di struttura complessa e con possibilità di nomina di componenti esterni all'Azienda.

Il Direttore Amministrativo è componente con ruolo di Presidente della Commissione. Le funzioni di segreteria sono affidate dall'Azienda ad un dipendente del Comparto, di categoria C o D.

La Commissione procede con la valutazione dei candidati ammessi alla selezione, mediante analisi comparativa dei curricula e, in relazione al numero dei candidati, ad un eventuale colloquio.

La Commissione, prima di procedere alla valutazione dei curricula, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei curricula stessi, anche con riguardo alle competenze organizzative e gestionali e tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire. In sede di valutazione dei curricula la Commissione terrà conto del conseguimento dell'attestato di formazione manageriale di cui alla D.G.R. n. 1094/2015 o di analogo percorso di formazione manageriale.

Nel caso di selezione che preveda soltanto l'analisi comparativa dei curricula, la Commissione procederà alla valutazione nei seguenti ambiti:

Curriculum formativo e professionale e titoli posseduti, massimo 50 punti così suddivisi:

- Carriera max 30 punti,
- Accademici e studio max 5 punti,
- Pubblicazioni e titoli scientifici max 5 punti,
- Altra documentazione a curriculum max 10 punti.

Nel caso di selezione che preveda, oltre all'analisi comparativa dei curricula, anche il colloquio, la Commissione procederà alla valutazione nei seguenti ambiti:

Curriculum formativo e professionale e titoli posseduti, massimo 50 punti così suddivisi:

- Carriera max 30 punti,
- Accademici e studio max 5 punti,
- Pubblicazioni e titoli scientifici max 5 punti,
- Altra documentazione a curriculum max 10 punti.

Colloquio punteggio massimo 40 punti.

La Commissione procederà a esplicitare autonomamente i criteri di valutazione dei titoli suddetti.

Non sono in ogni caso valutabili le idoneità conseguite in precedenti avvisi per struttura complessa.

Il colloquio, se previsto, è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento alle esigenze organizzative ed al profilo necessario per la funzione dirigenziale da attribuirsi, nonché con riferimento alle esperienze professionali acquisite, alle capacità gestionali e di governo del personale e/o di risorse, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Viene escluso dall'elenco degli idonei il candidato che non abbia conseguito nel colloquio una valutazione pari o superiore a 28 punti. Ciò indipendentemente dall'esito della valutazione dei titoli.

La Commissione, sulla base della valutazione comparativa dei curricula e dell'eventuale colloquio, indicherà i candidati idonei, esponendo i relativi punteggi e valutazioni.

Il verbale conclusivo dei lavori della Commissione sarà trasmesso al Direttore Generale per i provvedimenti di competenza.

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare fra i candidati dichiarati idonei dalla Commissione. Ove intenda nominare il candidato che non ha conseguito il miglior punteggio, deve motivare la scelta, anche tenendo conto del principio di rotazione di cui alla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione –ANAC n. 831 del 03.08.2016.

### **Diario e sede eventuale colloquio**

Nel caso di selezione che preveda, oltre all'analisi comparativa dei curricula, anche il colloquio i candidati ammessi alla selezione sono convocati per sostenere il colloquio previsto dal presente bando tramite apposito avviso, da pubblicarsi sul sito internet aziendale: <https://www.aulss7.veneto.it/selezioni-scadute>, **con un preavviso di almeno giorni cinque**. L'avviso di convocazione darà indicazione del giorno/orario e della sede del colloquio.

### **Modalità di conferimento dell'incarico**

La procedura si intende conclusa con l'adozione, da parte del Direttore Generale, della deliberazione di affidamento dell'incarico.

L'elenco degli idonei potrà essere utilizzato per il conferimento di incarico a tempo determinato per la sostituzione del titolare dell'incarico qualora in aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di direttore generale, amministrativo, dei servizi socio-sanitari o di equivalente incarico presso strutture della Direzione dei Servizi Sanitari e Sociali della Regione del Veneto o dell'Azienda Zero.

Al termine della procedura del presente avviso, l'UOC Gestione Risorse Umane procederà a pubblicare sul sito aziendale ([www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it)) i curricula del dirigente incaricato e degli altri candidati idonei.

A seguito dell'attribuzione dell'incarico a tempo determinato e di durata quinquennale di Unità Operativa Complessa, tra l'Azienda e il dirigente viene stipulata idonea integrazione al contratto individuale con la specificazione della denominazione dell'incarico, della classificazione (graduazione economica), del contenuto e della durata dell'incarico stesso.

Il dirigente esprime consenso all'incarico attribuito entro i termini stabiliti dalla legislazione e CCNL vigenti.

Senza consenso del dirigente non si procede all'attribuzione dell'incarico proposto dal direttore competente, ma le parti riassumono la propria autonomia negoziale.

### **Norme finali**

**Con la domanda di partecipazione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale ULSS.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso, o di prorogarne la scadenza, in qualsiasi momento, anche tenuto conto di eventuali modifiche del contesto organizzativo di riferimento.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., saranno trattati per le finalità di gestione della procedura prevista per il conferimento dell'incarico.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale [www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it) / concorsi /selezioni per il personale dipendente per 10 giorni consecutivi.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa richiamo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla U.O.C Gestione Risorse Umane (tel. 0424/885309- 0445/389429).

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Carlo BRAMEZZA)



**DOMANDA DI AMMISSIONE AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRIGENTE DEL RUOLO TECNICO O AMMINISTRATIVO CUI AFFIDARE L'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA U.O.C. "DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE" di cui all'Atto Aziendale ULSS n. 7 "Pedemontana" approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1429 del 28 ottobre 2020.**

Al Direttore Generale  
 dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana  
 Via dei Lotti, 40  
 36061 - **BASSANO DEL GRAPPA**

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ dipendente dell'Azienda Ulss n. 7 "Pedemontana" con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella posizione funzionale di Dirigente \_\_\_\_\_ ed in servizio presso la UOC \_\_\_\_\_

**chiede**

di essere ammesso/a all'avviso interno di selezione prot. n. 101678/1.9.2.7 del 21.11.2022 (bando n. **93/2022**) per il conferimento dell'incarico dirigenziale quinquennale di direzione dell'Unità Operativa Complessa "Direzione Amministrativa Territoriale" dell'Azienda ULSS 7 "Pedemontana" di Bassano del Grappa.

Ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

**dichiara**

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere:

- a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di essere residente a \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
- b) di avere/non avere procedimenti disciplinari in corso e di avere/non avere avuto procedimenti disciplinari;
- c)  di essere in possesso della prevista anzianità di anni cinque nella posizione funzionale di Dirigente \_\_\_\_\_ e di aver superato positivamente la verifica del Collegio tecnico prevista dall'art. 76 del C.C.N.L. relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto il 17.12.2020;

o

- di non essere in possesso della prevista anzianità di anni cinque nella posizione funzionale di Dirigente \_\_\_\_\_  
*(barrare il riquadro corrispondente al requisito in possesso)*

- d) che quanto dichiarato nel curriculum vitae corrisponde a verità.

Infine, il sottoscritto/a accetta tutte le indicazioni contenute nell'avviso e dà espresso assenso al trattamento dei dati personali e sensibili ex D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., finalizzato alla gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, anche con particolare riferimento alla pubblicazione del curriculum e delle pubblicazioni, nel sito internet aziendale.

Allega i seguenti documenti:

- curriculum vitae;
- ulteriore documentazione inerente al presente avviso che il candidato ritenga utile presentare;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

E' consentita la produzione di fotocopie purché dichiarate conformi all'originale dal candidato utilizzando la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'allegato D.

Data, .....

Firma .....

**ALLEGATO B**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**

Il/la sottoscritto/a ....., nato/a ..... e residente in  
....., Via ....., n. .... ai sensi e per gli effetti di cui  
all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

**DICHIARA**

DI AVER SVOLTO LA SEGUENTE ATTIVITA' LAVORATIVA

presso.....  
con il profilo di.....  
nel periodo dal .....al.....

presso.....  
con il profilo di.....  
nel periodo dal .....al.....

presso.....  
con il profilo di.....  
nel periodo dal .....al.....

Il dichiarante

Data, .....

N.B.: Devono essere autocertificati tutti i servizi svolti presso altri enti pubblici o aziende pubbliche e private, con esclusione dei servizi svolti presso l'Azienda Sanitaria U.L.S.S. 7 "Pedemontana" e presso le ex UU.LL.SS.SS. n. 3 di Bassano del Grappa e n. 4 "Alto Vicentino".

**AVVERTENZE:** ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia.  
Ai sensi del DPR n. 445/2000, se a seguito di controllo emerge la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere e risponde penalmente ed in sede disciplinare di quanto dichiarato.

**ALLEGATO C**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**

Il sottoscritto/a ..... nato/a a  
..... il .....  
e residente in.....Via.....

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

**DICHIARA**

possedere il seguente titolo di studio .....conseguito presso  
....., in data .....

possedere il seguente titolo di studio .....conseguito presso  
....., in data .....

Il dichiarante

Data, .....

\_\_\_\_\_

**AVVERTENZE:** ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia.  
Ai sensi del DPR n. 445/2000, se a seguito di controllo emerge la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere e risponde penalmente ed in sede disciplinare di quanto dichiarato.

**ALLEGATO D**

Dichiarazione Sostitutiva di Atto di notorietà  
(art.47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

- che le allegate copie dei sotto elencati documenti, sono conformi agli originali in suo possesso:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Allega, a tal fine, fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per l'espletamento delle procedure selettive. Ai candidati sono riconosciuti i diritti del citato decreto legislativo con particolare riguardo al diritto di accedere ai propri dati personali.