

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 1360 DEL 15/07/2022

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 26 del 26/02/2021

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO

dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

dott.ssa ALESSANDRA CORO'

OGGETTO: INDIZIONE AVVISO INTERNO PER CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELLA U.O.S. A VALENZA DIPARTIMENTALE “SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE” DELL’AZIENDA U.L.SS 7 PEDEMONTANA.

IL DIRETTORE GENERALE
DELL’AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Carlo Bramezza

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell’Azienda.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2022 Numero Proposta: 1560/22

Il Direttore f.f. dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Cristiano Galizian

Il Direttore f.f. della U.O.C. Gestione Risorse Umane riferisce che:

- con deliberazione del Commissario nr. 1429 del 28 ottobre 2020 è stato adottato l'Atto Aziendale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana, in conformità al Decreto nr. 106 del 05 ottobre 2020 del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale e della nota prot. nr. 74942 del 06 ottobre 2020 della Regione Veneto;
- ai sensi della DGR nr. 1306/2017, l'Atto Aziendale dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana prevede quale articolazione organizzativa afferente al Dipartimento di Prevenzione, fra le altre, anche l'Unità Operativa Semplice a valenza dipartimentale "Servizi Amministrativi del Dipartimento di Prevenzione" che, a tutt'oggi, risulta vacante di titolare;
- con provvedimento deliberativo nr. 2401 di reg. del 31 dicembre 2021 è stato adottato il nuovo Atto Aziendale (trasmesso al Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto con nota prot. 110539 del 31 dicembre 2021) che apporta modifiche/integrazioni al vigente Atto Aziendale, ove risulta confermata l'Unità Operativa Semplice a valenza dipartimentale "Servizi Amministrativi del Dipartimento di Prevenzione" all'interno del Dipartimento di Prevenzione di questa Azienda ULSS 7 Pedemontana;
- il Direttore Amministrativo e il Direttore del Dipartimento di Prevenzione, con nota prot. nr. 63632 del 14 luglio 2022, propongono l'avvio di una selezione interna al fine di individuare un dirigente amministrativo a cui affidare l'incarico di Responsabile della UOSD in parola poiché; *".....sono note le molteplici attività amministrative e contabili del Dipartimento di Prevenzione, che coinvolgono trasversalmente tutti i servizi SISP, SIAN, VETERINARI, MEDICINA LEGALE, nonché quelle legate alla gestione dei numerosi finanziamenti cui è destinata l'Azienda ULSS7; con l'avvento della pandemia e la sempre maggiore attenzione alla prevenzione e alla pianificazione dei programmi sanitari, questa attività è diventata esponenziale in quanto diverse sono le funzioni di supporto svolte, dalla gestione dei contact tracing, punti vaccini e tamponi, rendicontazioni regionali, gestione amministrativa del personale non vaccinato, per citarne alcune. Per la complessità e la molteplicità dei compiti attribuiti a tale struttura, anche in considerazione di quanto emerso nella recente fase emergenziale pandemica in termini di nuove, molteplici e complesse problematiche giuridico-amministrative, si ritiene necessario individuare un dirigente Responsabile a cui affidare il compito di coordinare e supportare il Direttore del Dipartimento in tutte le attività amministrative che fanno capo al Dipartimento stesso....."*;

Sulla base di quanto sopra esposto, in applicazione della normativa vigente, il Dirigente Responsabile propone di prendere atto della richiesta del Direttore Amministrativo e del Direttore del Dipartimento di Prevenzione e, di procedere, sulla base di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali – 17 dicembre 2020 – triennio 2016-2018 e, per quanto compatibile, dal "Regolamento di individuazione, graduazione, attribuzione, conferma e revoca degli incarichi della dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa" approvato con deliberazione nr. 409 di reg. del 18 marzo 2020, all'attivazione della procedura dell'avviso interno per il conferimento dell'incarico di Responsabile a tempo determinato di durata quinquennale:

- U.O.S. a valenza dipartimentale – Codice B1 - "Servizi Amministrativi del Dipartimento di Prevenzione" all'interno del Dipartimento di Prevenzione;

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Visto l'art. 32 della L.R. 9.9.1999 nr. 46, recante disposizioni sul controllo degli atti della Aziende Sanitarie;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di procedere, sulla base di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali – 17 dicembre 2020 — triennio 2016-2018 e, per quanto compatibile, dal “Regolamento di individuazione, graduazione, attribuzione, conferma e revoca degli incarichi della dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa” approvato con deliberazione nr. 409 di reg. del 18 marzo 2020, all'attivazione della procedura dell'avviso interno per il conferimento del seguente incarico di Responsabile a tempo determinato di durata quinquennale:
 - U.O.S. a valenza dipartimentale - Codice B1 - “*Servizi Amministrativi del Dipartimento di Prevenzione*” all'interno del Dipartimento di Prevenzione;
2. di approvare, conseguentemente, l'allegato bando di avviso interno, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. di disporre la pubblicazione, ad ogni conseguente effetto, del bando di avviso di cui ai precedenti punti 1 e 2 sul sito aziendale www.ulss7.veneto.it nell'apposita sezione, per venti giorni;
4. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. 33/2013;
5. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione nr. 43 del 27.01.2010.

N. _____ di prot.

Bassano del Grappa, _____.____.2022

SCADENZA: _____ **2022**

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO
A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE,
DI RESPONSABILE DELLA UNITA' OPERATIVA SEMPLICE A VALENZA
DIPARTIMENTALE
(CODICE B1)**

“Servizi Amministrativi del Dipartimento di Prevenzione”

Bando n. ____/2022

approvato con deliberazione nr. ____ del _____.____.2022

- **Publicato nel sito www.aulss7.veneto.it/Concorsi/Selezioni per il personale dipendente**

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
<https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it>.
L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL
CANDIDATO DALLA PROCEDURA.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale nr. ____ di reg. del _____.07.2022, in applicazione di quanto previsto dall'art. 71 "Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali – Criteri e procedure" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali – 17 dicembre 2020 – triennio 2016-2018 e, per quanto compatibile, dal "Regolamento di individuazione, graduazione, attribuzione, conferma e revoca degli incarichi della dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa" di questa Azienda ULSS approvato con delibera del 18 marzo 2020, n. 409, è indetta la presente selezione interna, per titoli per individuare un Dirigente Amministrativo a cui affidare l'incarico di Responsabile della Unità Operativa Semplice a Valenza Dipartimentale (codice B1) "Servizi Amministrativi del Dipartimento di Prevenzione" – all'interno del Dipartimento di Prevenzione.

L'incarico avrà durata quinquennale, salvo revoca anticipata per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., per effetto della valutazione negativa secondo quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale, per il venir meno dei requisiti previsti per l'affidamento dell'incarico stesso, nonché a seguito di diversa organizzazione aziendale,

Come riportato dall'Atto Aziendale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Unità Operativa Semplice a valenza dipartimentale "Servizi Amministrativi del Dipartimento di Prevenzione" si occupa di gestire funzioni quali:

- predisposizione di atti deliberativi che riguardano il dipartimento e le sue strutture;
- gestione amministrativa delle commissioni invalidi;
- gestione amministrativa progetti regionali/aziendali (anche tramite applicativo *readyfin*);
- gestione della fatturazione attiva in stretta collaborazione con l'UOC Contabilità e Bilancio;
- controllo e liquidazione delle fatture passive per i servizi utilizzati dal dipartimento;
- supporto allo sviluppo del sistema informativo del dipartimento di prevenzione e alla progressiva informatizzazione delle procedure amministrative interne allo stesso;
- supporto alla gestione del processo di budget del Dipartimento di Prevenzione;
- supporto alla redazione di piani e programmi sanitari del Dipartimento di Prevenzione;
- supporto amministrativo alle attività di gestione di eventi pandemici.

REQUISITI per la partecipazione alla selezione

Possono presentare la propria candidatura al presente avviso interno esclusivamente i Dirigenti Amministrativi dipendenti dell'U.L.S.S. 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 nell'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana con il profilo di:

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:

2. secondo quanto disposto dall'art. 70 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali – 17 dicembre 2020 – Triennio 2016-2018, abbiano superato il periodo di prova.

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

Per il conferimento dell'incarico il dirigente da incaricare sarà selezionato da parte del Direttore del Dipartimento di Prevenzione, sentiti i Direttori delle Strutture Complesse di afferenza al Dipartimento, procedendo con la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei dirigenti che hanno presentato domanda e tenendo conto:

- a. delle valutazioni del Collegio Tecnico ai sensi dell'art. 76, comma 2 del Contratto CCNL di Lavoro relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali – 17 dicembre 2020 – Triennio 2016-2018;
- b. del profilo di appartenenza;
- c. delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nel profilo di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d. dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 76, comma 4 del CCNL di Lavoro relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali – 17 dicembre 2020 – Triennio 2016-2018 (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- e. del criterio della rotazione ove applicabile.

PRESENTAZIONE delle DOMANDE

La domanda di partecipazione al presente Avviso dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA presente nel sito <https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it> entro il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel sito dell'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana, perentorio termine del _____ 2022, come di seguito indicato.

Nel caso in cui 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 nel sito internet dell'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana www.aulss7.veneto.it, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

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

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da 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 ed 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 per tempo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss7veneto.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;

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO INTERNO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona “*Iscriviti*” corrispondente all'avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*”. Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in *verde*, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.
- **ATTENZIONE** nella sezione **ALTRO** vanno dichiarate le conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza e le esperienze già acquisite in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti.

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

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

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere a scaricare e stampare la domanda, alla sua firma e al successivo upload della stessa, cliccando il bottone “**Allega la domanda firmata**”.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà “**INVIA L'ISCRIZIONE**” che va cliccata per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda di partecipazione firmata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di selezione interna di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si suggerisce di **leggere attentamente le ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione**.

Per qualsiasi chiarimento/richiesta utilizzare la funzione “richiedi assistenza” presente sul lato sinistro della pagina.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso**.

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

MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La procedura si intende conclusa con l'adozione, da parte del Direttore Generale della deliberazione di affidamento dell'incarico su proposta del Direttore del Dipartimento di Prevenzione, sentiti i Direttori delle Strutture Complesse di afferenza al Dipartimento.

Al termine della procedura del presente avviso, l'UOC Gestione Risorse Umane procederà a pubblicare sul sito aziendale (www.aulss7.veneto.it) il curriculum del dirigente incaricato.

A seguito dell'attribuzione dell'incarico di Responsabile della Unità Operativa Semplice a Valenza Dipartimentale “*Servizi Amministrativi del Dipartimento di Prevenzione*” tra l'Azienda e il dirigente viene stipulato idoneo contratto che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante, fatta salva l'applicazione della clausola di garanzia nei casi previsti dalla Legge e dal CCNL.

Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti. In mancanza di consenso da parte del dirigente alla scadenza del termine non si può procedere al conferimento dell'incarico.

NORME FINALI

Ai sensi della normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana – UOC Gestione Risorse Umane - per le finalità di gestione della procedura prevista e saranno trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati ai fini della gestione dell'avviso.

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

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

Il presente bando è pubblicato nel sito *[www.aulss7.veneto.it/concorsi/selezioni per il personale dipendente](http://www.aulss7.veneto.it/concorsi/selezioni_per_il_personale_dipendente)*.

IL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria 7 Pedemontana
dott. Carlo Bramezza