

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

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

N. 1982 DEL 31/10/2024

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 13 del 26/02/2024

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO

dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI f.f. dott. EMANUELE BARBIERATO

OGGETTO: INDIZIONE AVVISI INTERNI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI
COORDINAMENTO DI DIPARTIMENTO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA ULSS7
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: 2024 Numero Proposta: 1887/24

Il Direttore della 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 Sara Baldassin

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane riferisce quanto di seguito.

Premesso che:

- il C.C.N.L. del 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 relativo al personale del Comparto Sanità, ha innovato, con le disposizioni contenute nel Capo III “Sistema degli incarichi”, la disciplina relativa agli incarichi conferibili al personale del Comparto Sanità afferente ai ruoli sanitario, sociosanitario, amministrativo, professionale e tecnico;
- il citato C.C.N.L. individua, tra l’altro, i seguenti incarichi di funzione:
 - incarico di funzione organizzativa;
 - incarico di funzione professionale,definendone gli specifici contenuti e requisiti in relazione ai diversi ruoli di appartenenza e delineandone le modalità di istituzione, graduazione, conferimento, durata e revoca e il relativo trattamento economico;
- l’Azienda, con deliberazione del Direttore Generale n. 1196 del 14 luglio 2023, ha adottato il Regolamento per l’attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all’art. 24 e seguenti del C.C.N.L. 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 – relativo al personale del Comparto Sanità e con provvedimento deliberativo pari data n. 1219, ha proceduto all’istituzione e graduazione degli incarichi di funzione;
- con deliberazione n. 1241 del 01/07/2022 è stato indetto l’avviso di selezione interna che prevedeva, tra gli altri, l’assegnazione degli incarichi di Coordinatore di Dipartimento Transmurale Riabilitazione Ospedale Territorio e Coordinatore di Dipartimento Chirurgico Bassano;
- con deliberazione n. 2054 del 04/11/2022, per sopravvenuta posizione vacante della Direzione di Dipartimento, è stata sospesa la selezione per il conferimento dell’incarico di Coordinatore di Dipartimento Transmurale Riabilitazione Ospedale Territorio;
- con deliberazione n. 2512 del 30/12/2022, è stato rilevato che l’unica candidata idonea per il Coordinamento del Dipartimento Chirurgico di Bassano è stata incaricata del Coordinamento di Dipartimento Transmurale Materno Infantile e, di conseguenza, l’incarico non è stato assegnato;
- con comunicazioni successive (nota prot. n. 70620/2023 ed e-mail del 30/09/2024) la Direzione delle Professioni Sanitarie ha chiesto l’indizione della selezione per il conferimento dell’incarico di Coordinatore di Dipartimento Chirurgico Bassano, e, a seguito della nomina del Direttore di Dipartimento Transmurale Riabilitazione Ospedale Territorio, di procedere con l’indizione di un nuovo avviso di selezione per il conferimento dell’incarico di Coordinatore di Dipartimento Transmurale Riabilitazione Ospedale Territorio;

Ciò premesso, si intende procedere alle selezioni per l’attribuzione dei seguenti incarichi di Coordinamento di Dipartimento:

DIPARTIMENTO	DENOMINAZIONE INCARICO	PESO	COMPLESSITA’	VALORE ECONOMICO
DIPARTIMENTO CHIRURGICO BASSANO	Coordinatore del Dipartimento Chirurgico Bassano	56,25	MEDIA	8.200,00

DIPARTIMENTO TRANSMURALE RIABILITAZIONE OSPEDALE TERRITORIO	Coordinatore del Dipartimento Transmurale Riabilitazione Ospedale Territorio	46,00	MEDIA	6.250,00
--	---	-------	-------	----------

Preso atto che:

- con deliberazione n. 707 del 18/04/2024 e successiva deliberazione n. 723 del 19/04/2024 sono stati determinati in via provvisoria i fondi contrattuali per l'anno 2024 destinati alla contrattazione decentrata, in particolare il fondo ex art. 102 “Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali”;
 - con deliberazione n. 1219 del 14 luglio 2023 è stato stabilito “il valore economico di ciascun incarico sarà confermato nei successivi provvedimenti di attivazione e conferimento degli stessi incarichi, nel limite delle risorse del fondo ex art. 102 Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali annualmente destinate in sede di contrattazione integrativa aziendale”.
- Rilevato che il Direttore Sanitario ha confermato la necessità di procedere con sollecitudine all'indizione delle suddette procedure;

Per quanto sopra esposto, il Dirigente Responsabile propone di procedere, sulla base di quanto previsto dal C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 e dal Regolamento aziendale in materia approvato con deliberazione n. 1196/2023, all'attivazione delle procedure di avviso interno per il conferimento degli incarichi come sopra indicato.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento e ritenuto di prenderne atto;

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;

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

DELIBERA

1. di revocare, per i motivi in premessa indicati, la selezione interna per il conferimento dell'incarico di Coordinatore di Dipartimento Transmurale Riabilitazione Ospedale Territorio di cui al bando n. 49/2022, approvato con deliberazione n. 1241/2022;
2. di procedere, sulla base di quanto esposto in premessa, all'indizione delle procedure di avviso interno per il conferimento dei seguenti incarichi di Coordinamento di Dipartimento come di seguito indicati:

DIPARTIMENTO	DENOMINAZIONE INCARICO	PESO	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO
DIPARTIMENTO CHIRURGICO BASSANO	Coordinatore del Dipartimento Chirurgico Bassano	56,25	MEDIA	8.200,00

DIPARTIMENTO TRANSMURALE RIABILITAZIONE OSPEDALE TERRITORIO	Coordinatore del Dipartimento Transmurale Riabilitazione Ospedale Territorio	46,00	MEDIA	6.250,00
--	---	-------	-------	----------

3. di approvare, conseguentemente, gli allegati bandi di avviso interno, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
4. di disporre la pubblicazione, ad ogni conseguente effetto per quindici giorni, dei bandi di selezione interna di cui ai precedenti punti 1 e 2 sul sito aziendale www.aulss7.veneto.it;
5. di dare altresì 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 n. 1386 del 22/07/2022.

N. _____ di prot.

Bassano del Grappa, _____

SCADENZA _____

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO DI DIPARTIMENTO CHIRURGICO
DI BASSANO**

**RISERVATO AL PERSONALE CON INCARICO DI FUNZIONE
ORGANIZZATIVA CON FUNZIONE DI COORDINAMENTO NELL'AMBITO
DEL DIPARTIMENTO CHIRURGICO BASSANO**

Bando n. ____/2024

approvato con deliberazione n. ____ del _____

- ***Pubblicato nel sito www.aulss7.veneto.it/Concorsi e avvisi/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 n. ____ del _____, in applicazione di quanto previsto al Capo III "Sistema degli incarichi" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Sanità – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 e dal "Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 relativo al personale del Comparto Sanità" di questa Azienda U.L.SS. approvato con delibera n. 1196 del 14 luglio 2023, è indetto l'avviso di selezione interna, riservato al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana con incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento all'interno dei dipartimento Chirurgico di Bassano per il conferimento del seguente incarico:

INCARICO DI COORDINATORE DI DIPARTIMENTO

RISERVATO AL PERSONALE CON INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONE DI COORDINAMENTO ALL'INTERNO DEL DIPARTIMENTO CHIRURGICO BASSANO

“Coordinatore del Dipartimento Chirurgico Bassano”

DIPARTIMENTO	DENOMINAZIONE INCARICO	PESO	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO
DIPARTIMENTO CHIRURGICO BASSANO	Coordinatore del Dipartimento Chirurgico Bassano	56,25	MEDIA	8.200,00

CONTENUTI PROFESSIONALI E ATTIVITA'

Contenuti professionali e competenze:

Il profilo di competenza del coordinatore di Dipartimento si evince nel rispetto della Delibera della Giunta Regionale n. 169 del 23/02/2016 che definisce il profilo di competenza del coordinatore appartenente alle professioni sanitarie nella Regione del Veneto.

Si traduce, inoltre, con le attività aggiuntive all'incarico di funzione di coordinamento già in essere descritte a seguire.

Attività peculiari:

1. Monitorare la situazione del personale assegnato alle unità operative afferenti al dipartimento nel rispetto della tipologia e caratteristiche assistenziali dell'utenza nonché della coerenza tra dotazioni organiche effettivamente presenti ed il fabbisogno di personale in collaborazione con la UOC Direzione delle Professioni Sanitarie;
2. Analizzare il fabbisogno formativo in collaborazione con la UOC Direzione delle Professioni Sanitarie e UOSD Formazione;
3. Collabora alla definizione di progetti di formazione continua coerenti con gli obiettivi predefiniti (eventi residenziali, corsi FAD, progetti FSC, aggiornamento individuale extraziendale) e valutarne la ricaduta;
4. Promuovere l'analisi del fabbisogno annuale di apparecchiature/dispositivi/arredi;
5. Favorire l'implementazione dei sistemi informatici in uso e nuovi.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (art. 7 - 1° comma - Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

REQUISITI per l'AMMISSIONE

Alla selezione può partecipare il personale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, **che riveste incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento esclusivamente nell'ambito del Dipartimento di afferenza del proprio incarico attualmente rivestito.**

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso che verrà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana.

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 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel sito dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana, perentorio termine del _____ 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.SS. 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 **REQUISITI SPECIFICI** è obbligatorio indicare l’incarico di funzione di coordinamento di dipartimento al quale si intende partecipare.

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.

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; le richieste **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell’avviso**.

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.

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.

Il Candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all’esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo PEC: protocollo.aulss7@pecveneto.it, avendo cura di riportare l’avviso al quale si è partecipato.

COMMISSIONE e VALUTAZIONE DEI CURRICULA

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Aziendale per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 relativo al personale del Comparto Sanità, approvato con deliberazione dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana n. 1196 del 14 luglio 2023.

La Commissione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dei candidati e, in relazione alla specificità delle funzioni da coprire, valuterà esclusivamente i contenuti dei curricula autocertificati con la domanda inviata tramite procedura telematica.

La Commissione redige il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva che si conclude con un elenco di idonei, ove viene indicata la proposta di nomina, adeguatamente motivata, per la successiva attribuzione dell'incarico di organizzazione di Coordinatore di Dipartimento.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE, DURATA E REVOCA

L'incarico è conferito con provvedimento scritto e motivato che riporti i contenuti inclusi nell'avviso di selezione. L'incarico è conferito a tempo determinato e ha una durata di cinque anni.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

L'incarico è rinnovabile previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è previsto l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, per effetto:

- della valutazione negativa annuale nell'ambito del ciclo della performance;
- a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

La funzione di coordinamento di dipartimento assorbe l'indennità di funzione organizzativa con funzione di coordinamento della UOC/UOSD/SERVIZI.

La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità del solo incarico di coordinamento di dipartimento.

Le procedure per l'eventuale rinnovo o revoca degli incarichi sono dettagliate nel *“Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. del 02 novembre 2022 – triennio 2019-2021 - relativo al personale del Comparto Sanità”* di questa Azienda U.L.SS. approvato con delibera n. 1196 del 14 luglio 2023.

NORME FINALI

Ai sensi della normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana – U.O.C. Gestione Risorse Umane - per le finalità di gestione dell'avviso 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.

Con la partecipazione all'avviso 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 delle U.L.SS.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, prorogare, sospendere o modificare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse.

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

IL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana
dott. Carlo BRAMEZZA

N. _____ di prot.

Bassano del Grappa, _____

SCADENZA _____

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO DI DIPARTIMENTO
TRANSMURALE RIABILITAZIONE OSPEDALE TERRITORIO**

**RISERVATO AL PERSONALE CON INCARICO DI FUNZIONE
ORGANIZZATIVA CON FUNZIONE DI COORDINAMENTO NELL'AMBITO
DEL DIPARTIMENTO TRANSMURALE**

Bando n. ____/2024

approvato con deliberazione n. ____ del _____

- ***Pubblicato nel sito www.aulss7.veneto.it/Concorsi e avvisi/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 n. ____ del _____, in applicazione di quanto previsto al Capo III "Sistema degli incarichi" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Sanità – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 e dal *"Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 relativo al personale del Comparto Sanità"* di questa Azienda U.L.SS. approvato con delibera n. 1196 del 14 luglio 2023, è indetto l'avviso di selezione interna, riservato al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana con incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento all'interno dei dipartimento Transmurale Riabilitazione Ospedale Territorio per il conferimento del seguente incarico:

INCARICO DI COORDINATORE DI DIPARTIMENTO

RISERVATO AL PERSONALE CON INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONE DI COORDINAMENTO ALL'INTERNO DEL DIPARTIMENTO TRANSMURALE RIABILITAZIONE OSPEDALE TERRITORIO

***“Coordinatore del Dipartimento Transmurale Riabilitazione
Ospedale Territorio”***

DIPARTIMENTO	DENOMINAZIONE INCARICO	PESO	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO
DIPARTIMENTO TRANSMURALE RIABILITAZIONE OSPEDALE TERRITORIO	Coordinatore del Dipartimento Transmurale Riabilitazione Ospedale Territorio	46,00	MEDIA	6.250,00

CONTENUTI PROFESSIONALI E ATTIVITA'

Contenuti professionali e competenze:

Il profilo di competenza del coordinatore di Dipartimento si evince nel rispetto della Delibera della Giunta Regionale n. 169 del 23/02/2016 che definisce il profilo di competenza del coordinatore appartenente alle professioni sanitarie nella Regione del Veneto.

Si traduce, inoltre, con le attività aggiuntive all'incarico di funzione di coordinamento già in essere descritte a seguire.

Attività peculiari:

1. Monitorare la situazione del personale assegnato alle unità operative afferenti al dipartimento nel rispetto della tipologia e caratteristiche assistenziali dell'utenza nonché della coerenza tra dotazioni organiche effettivamente presenti ed il fabbisogno di personale in collaborazione con la UOC Direzione delle Professioni Sanitarie;
2. Analizzare il fabbisogno formativo in collaborazione con la UOC Direzione delle Professioni Sanitarie e UOSD Formazione;
3. Collabora alla definizione di progetti di formazione continua coerenti con gli obiettivi predefiniti (eventi residenziali, corsi FAD, progetti FSC, aggiornamento individuale extraziendale) e valutarne la ricaduta;
4. Promuovere l'analisi del fabbisogno annuale di apparecchiature/dispositivi/arredi;
5. Favorire l'implementazione dei sistemi informatici in uso e nuovi.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (art. 7 - 1° comma - Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

REQUISITI per l'AMMISSIONE

Alla selezione può partecipare il personale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, **che riveste incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento esclusivamente nell'ambito del Dipartimento di afferenza del proprio incarico attualmente rivestito.**

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso che verrà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana.

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 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel sito dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana, perentorio termine del _____ 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.SS. 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 **REQUISITI SPECIFICI** è obbligatorio indicare l’incarico di funzione di coordinamento di dipartimento al quale si intende partecipare.

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.

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; le richieste **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell’avviso**.

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.

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.

Il Candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all’esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo PEC: protocollo.aulss7@pecveneto.it, avendo cura di riportare l’avviso al quale si è partecipato.

COMMISSIONE e VALUTAZIONE DEI CURRICULA

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Aziendale per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. – 2 novembre 2022 – triennio 2019-2021 relativo al personale del Comparto Sanità, approvato con deliberazione dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana n. 1196 del 14 luglio 2023.

La Commissione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dei candidati e, in relazione alla specificità delle funzioni da coprire, valuterà esclusivamente i contenuti dei curricula autocertificati con la domanda inviata tramite procedura telematica.

La Commissione redige il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva che si conclude con un elenco di idonei, ove viene indicata la proposta di nomina, adeguatamente motivata, per la successiva attribuzione dell'incarico di organizzazione di Coordinatore di Dipartimento.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE, DURATA E REVOCA

L'incarico è conferito con provvedimento scritto e motivato che riporti i contenuti inclusi nell'avviso di selezione. L'incarico è conferito a tempo determinato e ha una durata di cinque anni.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

L'incarico è rinnovabile previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è previsto l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, per effetto:

- della valutazione negativa annuale nell'ambito del ciclo della performance;
- a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

La funzione di coordinamento di dipartimento assorbe l'indennità di funzione organizzativa con funzione di coordinamento della UOC/UOSD/SERVIZI.

La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità del solo incarico di coordinamento di dipartimento.

Le procedure per l'eventuale rinnovo o revoca degli incarichi sono dettagliate nel *“Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. del 02 novembre 2022 – triennio 2019-2021 - relativo al personale del Comparto Sanità”* di questa Azienda U.L.SS. approvato con delibera n. 1196 del 14 luglio 2023.

NORME FINALI

Ai sensi della normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana – U.O.C. Gestione Risorse Umane - per le finalità di gestione dell'avviso 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.

Con la partecipazione all'avviso 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 delle U.L.SS.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, prorogare, sospendere o modificare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse.

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

IL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana
dott. Carlo BRAMEZZA