

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

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

N. 1092 DEL 27/06/2023

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. EDDI FREZZA

OGGETTO: INDIZIONE DI AVVISI INTERNI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA SEMPLICE – CODICE B2 – AFFERENTI ALL'U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA E ALL'U.O.C. CONTABILITÀ E BILANCIO 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: 2023 Numero Proposta: 1103/23

Il Direttore 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, regolamentare: dott.ssa Sara Baldassin

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

Premesso che:

- con deliberazione del Direttore generale n. 722 del 28/04/2023, sono state apportate modifiche organizzative all'Atto Aziendale mediante l'istituzione di due nuove Unità Operative Semplici:
 - U.O.S. "*Gestione contratti e logistica*", afferente all'U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica;
 - U.O.S. "*Gestione Ciclo passivo e patrimonio*" afferente all'U.O.C. Contabilità e Bilancio;tutt'oggi risultanti vacanti di titolare;
- il Direttore della U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, con nota prot. n. 45077 del 25/05/2023, ha chiesto di attivare le procedure per l'attribuzione dell'incarico di Responsabile dell'Unità Operativa Semplice "*Gestione contratti e logistica*";
- il Direttore della U.O.C. Contabilità e Bilancio con nota prot. n. 47458 del 01/06/2023, ha chiesto di procedere all'assegnazione dell'incarico di Responsabile dell'Unità Operativa Semplice "*Gestione Ciclo passivo e patrimonio*";
- il Direttore Amministrativo ha espresso parere favorevole in merito a quanto richiesto dai Direttori delle UU.OO.CC. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica e Contabilità e Bilancio;

Sulla base di quanto sopra esposto, in applicazione della normativa vigente, il Dirigente Responsabile propone di procedere, sulla base di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali 17/12/2020 - triennio 2016-2018 - e dal "Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi della dirigenza Area Funzioni Locali - Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali" di questa Azienda ULSS approvato con delibera n. 2462 del 29/12/2022, all'avvio delle procedure per il conferimento dei sopracitati incarichi di Responsabile di Unità Operativa Semplice a tempo determinato di durata quinquennale, e precisamente:

- incarico di Responsabile U.O.S. "*Gestione contratti e logistica*" - Codice B2 - afferente alla U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica;
- incarico di Responsabile U.O.S. "*Gestione Ciclo passivo e patrimonio*" - Codice B2 - afferente alla U.O.C. Contabilità e Bilancio;

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;

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 17/12/2020 - triennio 2016-2018 - e dal "Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi della dirigenza Area Funzioni Locali – Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali" di questa Azienda ULSS approvato con delibera n. 2462 del 29/12/2022, all'attivazione della procedura dei seguenti avvisi interni per il conferimento di incarichi di Responsabile a tempo determinato di durata quinquennale:
 - incarico di Responsabile U.O.S. "*Gestione contratti e logistica*" - Codice B2— afferente all'U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica;
 - incarico di Responsabile U.O.S. "*Gestione Ciclo passivo e patrimonio*" - Codice B2 - afferente all'U.O.C. Contabilità e Bilancio;
2. di approvare, conseguentemente, gli allegati bandi di avvisi interni, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. di disporre la pubblicazione, ad ogni conseguente effetto, dei bandi 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. 1386 del 22/07/2022.

N. ____ di prot.

Bassano del Grappa, _____

SCADENZA: _____

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO
A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE,
DI RESPONSABILE DELLA UNITÀ OPERATIVA SEMPLICE
(CODICE B2)**

**“GESTIONE CICLO PASSIVO E PATRIMONIO”
affidente all’U.O.C. Contabilità e Bilancio**

Bando n. _/2023

approvato con deliberazione n. __ del ____2023

- ***Pubblicato 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 MODALITÀ DIVERSE COMPORTERÀ L’ESCLUSIONE DEL
CANDIDATO DALLA PROCEDURA.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. ____ di reg. del _____, 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, “Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi della dirigenza Area Funzioni Locali – Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali” di questa Azienda ULSS approvato con delibera del 29 dicembre 2022, nr. 2462, è indetta la presente selezione interna, per titoli (ed eventuale colloquio) per individuare un Dirigente ingegnere o un Dirigente amministrativo a cui affidare l’incarico di Responsabile della Unità Operativa Semplice (codice B2) “Gestione ciclo passivo e patrimonio” affidente all’U.O.C. Contabilità e Bilancio

L'incarico avrà durata quinquennale, salvo revoca anticipata 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, all'Unità Operativa Semplice "Gestione ciclo passivo e patrimonio", sono attribuite le seguenti funzioni:

- gestione, contabilizzazione e pagamento fatture passive, nel rispetto delle disposizioni fiscali (verifica art. 48bis), contributive (regolarità DURC) e di corretta alimentazione di tutte le banche dati nazionali (nodo smistamento ordini, fatturazione dispositivi medici e farmaci, PNRR);
- gestione anagrafica fornitori e cessionari;
- gestione piattaforma dei crediti commerciali;
- elaborazione e monitoraggio dei flussi informativi interni/esterni su indice di tempestività dei pagamenti, debito scaduto e pagamenti oltre i termini, nell'ottica di un continuo rapporto di collaborazione e supporto alle varie UU.OO. liquidatrici;
- contabilizzazione stipendi personale dipendente, collaborante e convenzionato; versamento ritenute fiscali, previdenziali e stipendiali;
- gestione pagamenti.
- gestione contabilità cespiti, capitalizzazione commesse di lavori, ammortamenti e quadrature con contabilità generale.

REQUISITI per la partecipazione alla selezione

Possono presentare la propria candidatura al presente avviso interno esclusivamente i Dirigenti Amministrativi dipendenti dell'U.L.SS. 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.SS. 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 della U.O.C. Contabilità e Bilancio, procedendo con la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati (con facoltà di procedere ad un eventuale colloquio), tenuto 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/Enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio/ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d. dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale delle performance organizzativa e individuale;
- e. del criterio di 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 _____, 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 di selezione non genera graduatoria e si intende conclusa con l'adozione, da parte del Direttore Generale della deliberazione di affidamento dell'incarico su proposta del Direttore della U.O.C. Contabilità e Bilancio.

La proposta del Dirigente al quale conferire l'incarico deve essere adeguatamente motivata, contenere gli obiettivi generali da conferire e deve essere inviata al Direttore Generale per l'eventuale nomina, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane.

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 *“Gestione ciclo passivo e patrimonio”* 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.

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.SS. 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

N. ____ di prot.

Bassano del Grappa, _____

SCADENZA: _____

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO
A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE,
DI RESPONSABILE DELLA UNITÀ OPERATIVA SEMPLICE
(CODICE B2)**

**“GESTIONE CONTRATTI E LOGISTICA”
affidente all’U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della
Logistica**

Bando n. _/2023

approvato con deliberazione n. __ del ____ 2023

- ***Pubblicato 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 n. ____ di reg. del _____, 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, “Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi della dirigenza Area Funzioni Locali – Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali” di questa Azienda ULSS approvato con delibera del 29 dicembre 2022, nr. 2462, è indetta la presente selezione interna, per titoli (ed eventuale colloquio) per individuare un Dirigente ingegnere o un Dirigente amministrativo a cui affidare l’incarico di Responsabile della Unità Operativa Semplice (codice B2) “Gestione contratti e logistica” affidente all’U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

L'incarico avrà durata quinquennale, salvo revoca anticipata 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, all'Unità Operativa Semplice "*Gestione contratti e logistica*", sono attribuite le seguenti funzioni:

- gestione dei processi di acquisto di beni e servizi (codifica, inserimento contratti, emissione ordini, registrazione fatture, liquidazione) con riferimento al budget assegnato;
- gestione dei flussi riguardanti i dispositivi medici e i relativi contratti;
- gestione del conto deposito e dei relativi contratti;
- monitoraggio periodico dei dati relativi ad ordinato e consegnato;
- gestione dei servizi in outsourcing e dei contratti attivi;
- gestione del magazzino economale e collaborazione nella definizione degli inventari di beni a scorta presso i reparti a fine anno;
- gestione dell'inventario dei beni mobili durevoli, accettazioni donazioni/comodati e dismissioni di beni mobili durevoli.

Nell'ambito delle funzioni dirigenziali, sono comprese le seguenti attività:

- reportistica varia;
- implementazione sistema di gestione dello scadenziario dei contratti;
- monitoraggio esecuzione contratti e budget di spesa
- altre attività di coordinamento, monitoraggio, reportistica, richieste dalla Direzione, dalla Regione e da organi di controllo

REQUISITI per la partecipazione alla selezione

Possono presentare la propria candidatura al presente avviso interno esclusivamente i Dirigenti ingegneri e i Dirigenti amministrativi dipendenti dell'U.L.SS. 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.SS. 7 Pedemontana con il profilo di:

DIRIGENTE INGEGNERE o 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 della U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, procedendo con la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati (con facoltà di procedere ad un eventuale colloquio), tenuto 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/Enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio/ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d. dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale delle performance organizzativa e individuale;
- e. del criterio di 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 _____, 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 di selezione non genera graduatoria e si intende conclusa con l'adozione, da parte del Direttore Generale della deliberazione di affidamento dell'incarico su proposta del Direttore della U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

La proposta del Dirigente al quale conferire l'incarico deve essere adeguatamente motivata, contenere gli obiettivi generali da conferire e deve essere inviata al Direttore Generale per l'eventuale nomina, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane.

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 *“Gestione contratti e logistica”* 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.

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.SS. 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*](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