REGIONE DEL VENETO
ULSS7 PEDEMONTANA
Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 1684 DEL 29/10/2026

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 21 del 28/02/2026

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO	dott.ssa LAURA ESPOSITO
DIRETTORE SANITARIO	dr. ANTONIO DI CAPRIO
DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI	dott.ssa PAOLA VESCOVI

OGGETTO: INDIZIONE AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONE DI COORDINAMENTO A PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO ALL'INTERNO DELLA UOSDT DIABETOLOGIA DEL DISTRETTO 2 ALTO VICENTINO E AFFIDAMENTO AD INTERIM.

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Giovanni Carretta

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: 2026 Numero Proposta: 1764/26

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 Comparto Sanità 2 novembre 2022, triennio 2019-2021, per quanto ancora vigente, e il C.C.N.L. del 27 ottobre 2025, triennio 2022-2024, disciplinano, rispettivamente ai Capi III e II, il sistema degli incarichi del personale del Comparto Sanità afferente ai ruoli sanitario, sociosanitario, amministrativo, professionale e tecnico;
- i citati C.C.N.L. individuano, 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;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 1196 del 14/07/2023, l'Azienda 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. 873 del 15/05/2026, si è preso atto delle dimissioni volontarie per quiescenza, con decorrenza dal 15/10/2026, della dipendente Chiara Trappolin, titolare dell'incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento "Coordinamento Diabetologia";
- in ragione del sopracitato pensionamento, il Direttore della U.O.C. Direzione delle Professioni Sanitarie, su parere favorevole del Direttore dei Servizi Socio Sanitari, con nota prot. n. 97567 del 22/10/2026, ha chiesto di procedere, tra le altre, con l'indizione della procedura per il conferimento del seguente incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento per il personale del ruolo sanitario - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Infermiere:

UOC/UOSD/SERVIZI	DENOMINAZIONE INCARICO	PESO	COMPLESSITÀ	VALORE ECONOMICO
UOSDt DIABETOLOGIA – DISTRETTO 2 ALTO VICENTINO	COORDINAMENTO DIABETOLOGIA	24,25	MEDIA	4.000,00

- nelle more dell'espletamento della procedura, in ragione della necessità di garantire il coordinamento assistenziale e la gestione della turnistica e degli istituti contrattuali, il Direttore dell'U.O.C. Direzione delle Professioni Sanitarie, con nota prot. n. 95720/2026, ha proposto di procedere all'affidamento *ad interim*, con decorrenza dal 15/10/2026, dell'incarico di cui sopra, sulla base delle competenze organizzative e gestionali e dell'esperienza maturata, al dipendente Sartori Giovanni, Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Infermiere a tempo indeterminato, titolare dell'incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento denominato "Coordinatore infermieristico Serd D2", di complessità media, conferito con deliberazione n. 2337 del 30/12/2021;
- l'art. 22 comma 15 del C.C.N.L. Comparto Sanità sottoscritto in data 27/10/2025 stabilisce che *"lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con un importo attribuito a titolo retribuzione di premialità pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico su cui è attivato l'interim;*

esso non può superare i 6 mesi dalla data di assegnazione […]. Al termine del periodo di interim, qualora permanga la necessità di attribuire un nuovo incarico ad interim sul medesimo incarico, esso va riassegnato, ove possibile, con criterio di rotazione tra i dipendenti, nell'ordine, della stessa UO/Servizio o dello stesso dipartimento o della stessa Area".
Preso atto che:

- 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";
- il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi di funzione è finanziato con le risorse del fondo denominato: "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali", previsto dall'art. 102 del C.C.N.L. Comparto Sanità 02/11/2022, così come integrato dall'art. 63 del C.C.N.L. sottoscritto in data 27 ottobre 2025 per il triennio 2022-2024;
- lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con un importo attribuito a titolo di retribuzione di premialità definito dall'art. 22 comma 15 del C.C.N.L. Comparto Sanità, con oneri a carico del "Fondo premialità e condizioni di lavoro" previsto dall'art. 103 del C.C.N.L. Comparto Sanità 02/11/2022, così come modificato ed integrato dall'art. 64 del C.C.N.L. sottoscritto in data 27 ottobre 2025 per il triennio 2022-2024;
- con deliberazione n. 1133 del 02/07/2026 sono stati determinati in via provvisoria i fondi contrattuali destinati alla contrattazione decentrata per l'anno 2026, certificati dal Collegio Sindacale in data 20/07/2026.

Rilevato che il Direttore dei Servizi Socio Sanitari ha confermato la necessità di procedere con l'indizione della suddetta procedura.

Per quanto sopra esposto, il Dirigente Responsabile propone di procedere, sulla base di quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dal Regolamento aziendale in materia di incarichi di funzione approvato con deliberazione n. 1196 del 14/07/2023, all'attivazione della procedura di avviso interno per il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento come sopra indicato e all'affidamento del medesimo *ad interim* al dipendente di cui in premessa, nelle more dell'espletamento delle procedure selettive e comunque per un periodo di massimo 6 mesi dall'entrata in vigore della presente deliberazione.

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 procedere, sulla base di quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dal Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 1196 del 14/07/2023, all'attivazione della procedura di avviso interno per il conferimento del seguente incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento per il personale del ruolo Sanitario - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Infermiere, istituito con deliberazione n. 1219 del 14/07/2023:

UOC/UOSD/SERVIZI	DENOMINAZIONE INCARICO	PESO	COMPLESSITÀ	VALORE ECONOMICO
UOSDt DIABETOLOGIA – DISTRETTO 2 ALTO VICENTINO	COORDINAMENTO DIABETOLOGIA	24,25	MEDIA	4.000,00

2. di approvare, conseguentemente, l'allegato bando di avviso interno, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3. di affidare ad interim l'incarico di cui al punto 1, con decorrenza dal 15/10/2026 fino alla conclusione delle procedure selettive e comunque per un periodo massimo di 6 mesi, al dipendente Sartori Giovanni, Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Infermiere a tempo indeterminato, già titolare dell'incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento "Coordinatore infermieristico Serd D2", di complessità media, conferito con deliberazione n. 2337 del 30/12/2021;

4. di dare atto che il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi di funzione è finanziato con le risorse del fondo denominato: "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali", previsto dall'art. 102 del C.C.N.L. Comparto Sanità 02/11/2022, così come integrato dall'art. 63 del C.C.N.L. sottoscritto in data 27 ottobre 2025 per il triennio 2022-2024;

5. di dare altresì atto che il trattamento economico per lo svolgimento degli incarichi ad interim è definito dall'art. 22 comma 15 del C.C.N.L. Comparto Sanità sottoscritto in data 27/10/2025 e grava sulle risorse del "Fondo premialità e condizioni di lavoro" previsto dall'art. 103 del C.C.N.L. Comparto Sanità 02/11/2022, così come modificato ed integrato dall'art. 64 del C.C.N.L. sottoscritto in data 27 ottobre 2025 per il triennio 2022-2024;

6. di disporre la pubblicazione per quindici giorni, ad ogni conseguente effetto, del bando di selezione interna di cui al precedente punto 2 sul sito aziendale www.aulss7.veneto.it;

7. 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 TITOLI E PROVA/COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONE DI COORDINAMENTO

"Coordinamento Diabetologia"

all'interno della UOSDt Diabetologia - Distretto 2 Alto Vicentino

per il personale del ruolo sanitario dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Infermiere

Bando n. /2026

approvato con deliberazione n. del

Pubblicato nel sito *https://www.aulss7.veneto.it/avvisi-e-concorsi*

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO È 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. del , in applicazione di quanto previsto dai C.C.N.L. Comparto Sanità del 02/11/2022 e del 27/10/2025 e dal vigente *"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 di reg. del 14 luglio 2023, è indetto avviso di selezione interna, per titoli e prova colloquio, riservato al personale dipendente a tempo indeterminato e in posizione di comando/assegnazione temporanea dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana, per il conferimento del seguente incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento:

INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA
CON FUNZIONE DI COORDINAMENTO
per il personale del ruolo Sanitario
Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari -
Infermiere

"Coordinamento Diabetologia"

all'interno della UOSDt Diabetologia – Distretto 2 Alto Vicentino

UOC/UOSD/SERVIZI	DENOMINAZIONE INCARICO	PESO	VALORE ECONOMICO	TIPOLOGIA INCARICO
UOSDt DIABETOLOGIA - DISTRETTO 2 ALTO VICENTINO	Coordinamento Diabetologia	24,25	4.000,00	Incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento per il personale del ruolo sanitario - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Infermiere

CONTENUTI PROFESSIONALI E ATTIVITÀ

Contenuti professionali e competenze:

Il profilo di competenza del coordinatore appartenente alle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione secondo la D.G.R. n. 169 del 23 febbraio 2016 definisce le aree di attività e di responsabilità.

Attività peculiari:

1. Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative;
2. Pianificazione gestione del cambiamento e dei progetti innovativi;
3. Gestione del personale;
4. Sviluppo e formazione del personale;
5. Gestione/costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali;
6. Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie;
7. Gestione della sicurezza.

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 che sia in possesso dei seguenti requisiti:

- *Rapporto di lavoro a tempo indeterminato o in posizione di comando/assegnazione temporanea, nell' Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – Infermiere;*

- *Valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;*

- *MASTER di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del Regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270;*

- *almeno tre anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza.*

*I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare, **a pena di esclusione**, nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.*

Al fine del computo dell'esperienza professionale richiesta, quale requisito di accesso per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del Comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) del C.C.N.L. Comparto Sanità 27 ottobre 2025, nonché presso altre Amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso Ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei Paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

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.

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***".

  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 TITOLI

Le domande saranno esaminate dalla Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento Aziendale per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. – 02 novembre 2022 – triennio 2019-2021 relativo al personale del Comparto Sanità, approvato con deliberazione dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana n. 1196 di reg. del 14 luglio 2023.

La Commissione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dei candidati e, successivamente alla valutazione dei curricula pervenuti.

La stessa Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 50 punti per i titoli;
- 50 punti per la prova colloquio.

La valutazione del curriculum vitae di ciascun candidato dovrà tenere in considerazione tutti i titoli presentati o autocertificati, in particolare in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili inerenti all'incarico da conferire.
La Laurea magistrale o specialistica, i master universitari di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi sono da valorizzare, se non requisiti di ammissione.

Per la valutazione dei titoli, i punti, come stabilito dal Regolamento Aziendale di cui alla deliberazione n. 1196 di reg. più volte citata, sono così ripartiti:

a)	*titoli di carriera*	*punti*	*25;*
b)	*titoli accademici e di studio*	*punti*	*8;*
c)	*pubblicazioni e titoli scientifici*	*punti*	*5;*
d)	*curriculum formativo e professionale*	*punti*	*12.*

TITOLI di CARRIERA:

a. *servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220 e presso altre pubbliche amministrazioni: nel profilo professionale richiesto per la selezione punti 1,00 per anno; nel profilo professionale con incarico ex coordinamento ed ex posizione organizzativa punti 1,20 per anno; non vanno considerati gli anni di servizio eventualmente richiesti quale requisito di accesso alla selezione;*

b. *servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo alla selezione, ovvero massimo punti 0,500 per anno;*

c. *periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal C.C.N.L.*

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni presentate in forma dattiloscritta e non ancora pubblicate, quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato, e quelle indicate solo con un rinvio a siti internet di riferimento.

Verranno presi in considerazione i corsi di formazione riferiti al **decennio** precedente alla data di pubblicazione del bando di avviso nel sito aziendale.

PROVA D'ESAME

In attuazione a quanto previsto dal Regolamento Aziendale sugli incarichi di funzione, **i candidati saranno sottoposti a prova consistente in un colloquio**, vertente sulle materie oggetto dell'incarico. Il punteggio minimo previsto per conseguire la sufficienza corrisponde a punti 35/50.

Il diario dell'eventuale colloquio sarà pubblicato nel sito aziendale *https://www.aulss7.veneto.it/avvisi-e-concorsi.* **Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti**.

La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione in sala aperta al pubblico.

Qualora gli stessi non si presentino a sostenere la prova colloquio nella data, nell'ora e nella sede, come sopra indicato, saranno considerati rinunciatari qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione, al termine della prova colloquio, formula la graduatoria degli idonei dei candidati, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. È escluso dalla graduatoria degli idonei il Candidato che non abbia conseguito la prevista valutazione di sufficienza nella prova colloquio.

La graduatoria degli idonei, una volta riconosciuta la regolarità degli atti della Commissione Esaminatrice, sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. e pubblicata all'Albo on line Aziendale. Il Direttore Generale conferirà gli incarichi adottando idoneo provvedimento deliberativo. La stessa rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Ente.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE, DURATA E REVOCA

Gli incarichi sono conferiti 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 o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando/assegnazione temporanea, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando/assegnazione temporanea.

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

Gli incarichi sono rinnovabili 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 prevista 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.

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 di reg. 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 *https://www.aulss7.veneto.it/avvisi-e-concorsi.*

IL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana
dott. Giovanni CARRETTA