

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

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

N. 1228 DEL 24/07/2026

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: CONFERIMENTO INCARICO DI COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO
FUNZIONALE AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA U.L.SS. 7 PEDEMONTANA.

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: 1283/26

Il Dirigente, 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, regolamentare: f.to Sara Baldassin

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

Premesso che:

- l'Atto Aziendale vigente adottato con deliberazione n. 1004 del 30.05.2025, nell'area professionale, tecnica e amministrativa dell'Azienda Sanitaria ULSS 7 Pedemontana vede costituito il dipartimento amministrativo quale dipartimento funzionale che esercita attività di supporto nei confronti della Direzione Strategica nonché di tutte le altre strutture aziendali, garantendo l'espletamento delle funzioni amministrative e la massima integrazione delle risorse professionali, finanziarie e tecnologiche, per il raggiungimento degli obiettivi dipartimentali. Obiettivi del dipartimento sono:
 - uniformare ed integrare le procedure operative dei servizi tecnico-amministrativi dell'azienda ULSS 7, quale risultante dell'accorpamento delle due precedenti UU.LL.SS.SS.;
 - riorganizzazione logistica delle sedi dei servizi amministrativi;
 - ridefinizione delle dotazioni organiche dei servizi in relazione alle funzioni assegnate;
 - supporto alla Direzione Amministrativa nella pianificazione, programmazione operativa e monitoraggio dei risultati raggiunti, in termini di obiettivi di budget gestionale con particolare riferimento ai precedenti obiettivi.
- il Dipartimento è inoltre strumento per le politiche di gestione ed evoluzione in ambito digitale, finalizzato al raggiungimento di obiettivi specifici di ordine organizzativo ed economico: ambito tecnico-gestionale, ambito territoriale, ambito amministrativo-contabile, ambito ospedaliero favorendo la cooperazione dei servizi per ottimizzare e diffondere know how ed esperienza con:
 - l'identificazione degli ambiti di standardizzazione
 - la condivisione delle best practices
 - la progettazione e attuazione di interventi di armonizzazione ed evoluzione digitale l'attuazione di misure per la razionalizzazione delle risorse;
- il Dipartimento è livello aziendale ottimale oltre che per il monitoraggio dei costi, anche per poter progredire nel governo dell'Azienda tramite lo sviluppo di strumenti per collegare attività, costi e gestione dei contratti, fungendo da collante e supporto alle strutture tecnico funzionali aziendali per costituire un sistema di governo dei costi anche con gli altri dipartimenti, opera in staff al Direttore Amministrativo ed è articolato come indicato nell'organigramma del citato Atto Aziendale (Allegato 2.7 "Servizi Professionali Tecnico Amministrativi"), ha durata triennale e obiettivi che potranno essere oggetto di integrazione all'atto del conferimento dell'incarico;

Dato atto che:

- a seguito della cessazione dal servizio per collocamento a riposo della dott.ssa Elisabetta Zambonin, a decorrere dal 01.11.2025 il Dipartimento Funzionale Amministrativo dell'Azienda risulta privo della figura del Coordinatore;
- ai sensi di quanto previsto dal "Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti" approvato con deliberazione nr. 202 del 23.02.2018 e aggiornato da ultimo con deliberazione nr. 1808 del 03.10.2025 il Coordinatore del Dipartimento Amministrativo viene nominato dal Direttore Generale, tra i Direttori delle Unità Operative Complesse afferenti al Dipartimento, sentito il Direttore Amministrativo.

- il Coordinatore del Dipartimento ha un incarico di tre anni, sottoposto a verifica, rinnovabile, e deve raggiungere gli specifici obiettivi individuati in un atto integrativo del contratto individuale di lavoro.

Sulla base di quanto sopra esposto, in applicazione della normativa vigente, il Dirigente Responsabile propone di procedere alla nomina del dirigente amministrativo, direttore della U.O.C. “Affari Generali”, dott. Cristiano Galizian quale Coordinatore del Dipartimento Funzionale Amministrativo dell’Azienda ULSS7 Pedemontana.

IL DIRETTORE GENERALE

Sentito il Direttore Amministrativo;

Sentito il Comitato di dipartimento in data 16.07.2026, giusto verbale agli atti;

Vista la relazione del Responsabile del procedimento;

Visto il contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell’Area Funzioni locali, Triennio 2022 - 2024, sottoscritto il 23 febbraio 2026;

Visto l’Atto Aziendale nel testo vigente adottato con deliberazione nr. 1004 del 30 maggio 2025;

Vista la deliberazione nr. 202 del 23.02.2018 di approvazione del “Regolamento di funzionamento dei dipartimenti” e la deliberazione nr. 1808 del 03.10.2025 contenente l’aggiornamento del Regolamento per il funzionamento dei Dipartimenti;

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 nominare, per le ragioni esposte in premessa, il dirigente amministrativo, dott. Cristiano Galizian, Coordinatore del Dipartimento Funzionale Amministrativo dell’Azienda ULSS 7 Pedemontana, a decorrere dal 1° agosto 2026;
2. di dare atto che il Coordinatore di Dipartimento è nominato per un periodo di tre anni, fermo restando il mantenimento dell’incarico di Direttore dell’unità operativa complessa, sottoposto a verifica, rinnovabile, secondo la vigente normativa;
3. di dare atto che ai sensi della D.G.R.V. n. 186 del 24 marzo 2026 - lettera “V” “Disposizioni per l’anno 2026 in materia di personale del SSR e specialistica ambulatoriale interna. L.R. 30/2016, art. 29, comma 6. Deliberazione/CR n. 14 del 10 febbraio 2026” per il suddetto incarico sarà riconosciuto il trattamento economico comprensivo della maggiorazione del 30% del valore massimo della retribuzione di posizione prevista dall’art. 30 del CCNL dell’Area Funzioni locali sottoscritto il 23.02.2026 ovvero € 15.794,40 annui lordi per tredici mesi;
4. di precisare che il conferimento dell’incarico di cui al precedente punto 1. comporta l’integrazione del contratto individuale di lavoro, nel quale saranno riportati gli specifici obiettivi che il Coordinatore del Dipartimento Funzionale Amministrativo è tenuto a raggiungere in funzione dell’incarico conferito;

5. di dare mandato all'U.O.C. Gestione Risorse Umane di comunicare, al dirigente interessato il conferimento del presente incarico nonché di predisporre lo schema di contratto da far sottoscrivere;
6. di imputare la spesa complessiva di €. 63.161,81 relativa al presente provvedimento al Bilancio Economico preventivo come segue: per € 9.717,20 all'anno 2026, per € 21.053,94 all'anno 2027, per € 21.053,94 all'anno 2028 e per € 11.336,73 all'anno 2029, nei rispettivi conti di competenza del Personale dipendente;
7. 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.