

# **AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 468 DEL 14/03/2025

### **O G G E T T O**

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE U.O.C. INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORI - DISTRETTO EST. INDIZIONE.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Anno Proposta: 2025

Numero Proposta: 474/25

Il Direttore Amministrativo, nelle funzioni di Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane, propone:

“Con nota prot. 606772 del 29.11.2024 il Direttore Generale dell’Area Sanità e Sociale della Regione Veneto ha autorizzato questa Azienda ad avviare le procedure selettive di cui al D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. per il conferimento dell’incarico di direzione della U.O.C. “Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori Distretto Est”.

Visto il profilo professionale da indicare nel bando della procedura selettiva per l’individuazione del Direttore della U.O.C. in argomento, trasmesso per le vie brevi dalla Direzione Strategica alla U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Tutto ciò premesso si propone di attivare la procedura prevista dagli artt. 15 e seguenti del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. per il conferimento dell’incarico quinquennale di Direttore della U.O.C. “Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori Distretto Est”, come da bando allegato al presente provvedimento, di cui è parte integrante e sostanziale.

Si precisa che l’incarico di direzione in questione verrà conferito secondo quanto previsto dagli artt. 15 e seguenti del D.Lgs. n. 502/1992, modificato da ultimo dall’art. 20 della Legge 5 agosto 2022, n. 18, dal D.P.R. n. 484/1997 e dalla D.G.R.V. n. 1096 del 6 settembre 2022 ad oggetto “Nuove linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa alla dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Regionale. Articolo 20 della legge 5 agosto 2022, n. 18”.

Si precisa inoltre che il Direttore Generale dell’Azienda, previo avviso che verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale, procederà alla nomina del candidato che avrà conseguito il maggior punteggio risultante dalla graduatoria finale”.

Il medesimo Direttore ha attestato l’avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

## IL DIRETTORE GENERALE

### DELIBERA

1. di considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di avviare, per i motivi in premessa esposti, la procedura prevista dagli artt. 15 e seguenti del D.Lgs. n. 502/1992 modificato da ultimo dall’art. 20 della Legge 5 agosto 2022, n. 18, dal D.P.R. n. 484/1997 e dalla D.G.R.V. n. 1096/2022, per il conferimento di un incarico quinquennale, di Dirigente Medico ovvero Dirigente Psicologo, Direttore della Unità Operativa Complessa “Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori Distretto Est” - area medica e delle specialità mediche - disciplina Neuropsichiatria Infantile ovvero Pediatria; area di sanità pubblica – disciplina Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base ovvero Direzione Medica di Presidio Ospedaliero; area

di psicologia – disciplina Psicoterapia ovvero Psicologia, approvando l'allegato bando, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di disporre la pubblicazione del bando di avviso pubblico nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nel sito internet Aziendale;
4. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'albo on-line dell'Azienda.

\*\*\*\*\*

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo  
(dr. Leopoldo Ciato)

Il Direttore Sanitario  
(dr. Alberto Rigo)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari  
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Patrizia Simionato)

---

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE  
UOC AFFARI GENERALI

---

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto  
**AZIENDA ULSS 8 BERICA**  
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

**AVVISO PUBBLICO N. 3/2025**  
pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. .... del .....

**SCADENZA DEL BANDO: .....**

In esecuzione della deliberazione n. .... del ..... è indetto avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Dirigente Medico ovvero Dirigente Psicologo, **Direttore della Unità Operativa Complessa “Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori Distretto Est”** - area medica e delle specialità mediche - disciplina Neuropsichiatria Infantile ovvero Pediatria; area di sanità pubblica – disciplina Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base ovvero Direzione Medica di Presidio Ospedaliero; area di psicologia – disciplina Psicoterapia ovvero Psicologia.

L’incarico, di durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o periodo più breve, sarà conferito alle condizioni e norme dall’ art. 15 del decreto legislativo n. 502/1992 e s.m.i., dal D.P.R. n. 484/1997, dalla Legge n. 118/2022, dalla deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 1096 del 06/09/2022, ad oggetto: *“Nuove linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa alla dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario regionale. Articolo 20 della Legge 5 agosto 2022, n.118”* e dalla vigente normativa contrattuale dell’Area Sanità.

Vengono garantite parità e pari opportunità tra donne e uomini per l’accesso al lavoro (artt. 7 e 57 decreto legislativo n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.).

#### **1) PROFILO PROFESSIONALE**

##### **Luogo di svolgimento dell’incarico:**

L’attività verrà svolta presso le sedi territoriali del Distretto Est di Vicenza e potrà essere svolta presso altre sedi secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione Aziendale.

##### **Sistema delle relazioni:**

Il Direttore della U.O.C. in argomento si dovrà relazionare con le varie articolazioni aziendali (dipartimenti,U.O.C.,U.O.S.) con particolare riferimento a quelle dei due Distretti Socio Sanitari dell’Azienda. Il sistema delle relazioni comprende anche le relazioni operative/istituzionali con i comuni afferenti all'area di pertinenza dell'ULSS 8 Berica nonché con le realtà del terzo settore presenti nel territorio.

##### **Principali responsabilità:**

Le principali responsabilità attribuite al Direttore di Struttura Complessa sono riferite a:

- gestione della leadership e aspetti manageriali;
- aspetti relativi al governo clinico;
- gestione tecnico-professionale-scientifica della U.O.C.

### **Caratteristiche attuali dell'Unità Operativa Complessa:**

All'unità operativa complessa Infanzia, Adolescenza e Famiglia afferiscono tre unità operative semplici:

- Unità operativa semplice Età Evolutiva;
- Unità operativa semplice Neuropsichiatria Infantile;
- Unità operativa semplice Consultori Familiari e Tutela Minori;

Fornisce e garantisce in maniera integrata e globale interventi di prevenzione, cura e riabilitazione del disagio psico-sociale e della patologia dell'infanzia, dell'adolescenza e della famiglia, promuovendone la salute. Ha funzioni di:

- Sviluppo, coordinamento e gestione delle Cure Primarie con riferimento all'area omogenea materno infantile, età evolutiva e famiglia, attraverso l'implementazione delle forme associative della Pediatria di famiglia previste dagli atti di indirizzo regionali;
- Garanzia della continuità dell'assistenza e delle cure h24, 7 giorni su 7 assicurando l'integrazione funzionale tra la Pediatria di famiglia, la Continuità Assistenziale e la Pediatria Ospedaliera;
- Individuazione e attuazione delle strategie per mantenere o migliorare le coperture in ambito di vaccinazioni, proseguendo un coinvolgimento attivo dei pediatri di famiglia anche nell'azione di sensibilizzazione ed informazione della popolazione;
- Definizione ed implementazione dei percorsi assistenziali nello specifico ambito, provvedendo a garantire il coinvolgimento di tutte le competenze e delle strutture anche sviluppando un sistema di monitoraggio dei processi e degli esiti in ogni contesto di vita dell'assistito (ambulatoriale, domiciliare o residenziale);
- Coordinamento e verifica dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa, partecipando al buon governo delle risorse.

### **Competenze richieste**

A) Competenze di leadership: aspetti manageriali di organizzazione della U.O.C. e gestione delle risorse:

- Conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.
- Conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della mission della struttura di appartenenza e dell'azienda nel suo complesso.
- Conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento.
- Conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'azienda.

- Conoscere le tecniche di budgeting al fine di collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- Conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica.
- Organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali.
- Promuovere un clima collaborativo e una cultura dell'integrazione ed approccio multidisciplinare: capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale nonché relazionale.
- Promuovere la partecipazione attiva dei collaboratori in ottica di assicurare un servizio che si orienti ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori.
- Conoscere principi e modalità di valutazione del personale relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi.
- Garantire la crescita professionale del personale assegnato al fine di assicurare a ciascuno l'acquisizione di specifiche competenze.
- Controllare l'efficacia delle attività dell'unità operativa tramite periodici incontri, promuovendo l'aggiornamento e le interazioni anche con specialisti di altri centri.
- Essere in possesso di capacità di gestione del personale anche in condizioni di stress organizzativo, capacità di risoluzione e mediazione dei conflitti interni al gruppo per contribuire alla costruzione di un buon clima lavorativo con l'espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni nell'organizzazione delle attività istituzionali nell'assegnazione di compiti e nella soluzione di problemi.
- Possedere competenze specifiche in ambito formativo a partire dall'analisi dei bisogni fino alla progettazione di proposte coerenti con i progetti di sviluppo della unità operativa complessa assegnata oltre che degli obiettivi aziendali e regionali con attitudine alla formazione continua.
- Favorire la crescita culturale professionale degli operatori così da garantire la loro soddisfazione personale e una assistenza sempre più qualificata agli utenti.
- Possedere attitudine al lavoro in equipe, mostrando capacità di creare nei collaboratori spirito di squadra e comportamenti propositivi e costruttivi per raggiungere gli obiettivi prefissati;
- Gestire il budget assegnato e promuovere il lavoro per obiettivi.
- Garantire l'aggiornamento di linee guida, procedure, istruzioni operative e protocolli oltre che vigilare sulla loro applicazione, conoscendo e promuovendo il percorso di accreditamento aziendale.

- Conoscere i percorsi fondamentali per una corretta gestione e prevenzione del rischio clinico del consenso informato e delle dichiarazioni anticipate di trattamento.
- Assicurare e promuovere comportamenti professionali rispettosi delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.
- Progettare e realizzare percorsi assistenziali che siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista clinico ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale perché garantiscano l'equità dell'assistenza, adattino alla realtà locale documenti di indirizzo clinico assistenziale basati su prove di efficacia, favoriscano un approccio multidimensionale multi professionale e interculturale, integrino tra di loro i diversi livelli di assistenza e supportino la continuità assistenziale tra le strutture del sistema sanitario regionale, tengano conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte dell'utenza e degli stakeholder.

#### B) Competenze di Governo clinico:

- Collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali.
- Realizzare percorsi diagnostico terapeutici assistenziali con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e i professionisti coinvolti.
- Partecipare alla creazione, introduzione e implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali, favorire la promozione dell'utilizzo di nuove tecniche assistenziali al fine di implementare la qualità delle cure e dell'assistenza.
- Favorire l'integrazione tra la struttura di competenza e le altre strutture aziendali, mantenendo rapporti costruttivi con le direzioni di dipartimento, di presidio e aziendale, partecipando e promuovendo la partecipazione dei collaboratori agli incontri di coordinamento trasversale nei diversi ambiti ed aree di interesse aziendale.
- Saper attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza delle persone assistite, promuovendo e applicando modalità di lavoro e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.
- Possedere capacità propositiva, di analisi e progettazione, regolamentazione e integrazione dei molteplici aspetti e procedure propri di un vasto ambito qual è il territorio dei distretti, con particolare riferimento all'ambito dell'infanzia, adolescenza, famiglia e consultori.
- Possedere conoscenze e competenze nella gestione delle reti assistenziali che prevedano anche interazioni con le strutture ospedaliere di riferimento.
- Possedere capacità di organizzazione del lavoro per obiettivi, di impostare e gestire il proprio lavoro e quello della unità operativa complessa di riferimento secondo logiche di programmazione aziendale.
- Possedere competenze gestionali, con attitudine alla gestione delle risorse, soprattutto quelle umane, anche in relazione agli aspetti motivazionali, organizzativi ed economici.
- Capacità di provvedere a garantire il coinvolgimento di tutte le competenze e delle strutture, anche sviluppando un sistema di monitoraggio dei processi e degli esiti in ogni contesto di vita dell'assistito sia esso ambulatoriale, domiciliare o residenziale.

- Dimostrare capacità di coordinamento e verifica dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa nell'ambito della farmaceutica, della protesica e della specialistica, partecipando al buon governo delle risorse per l'area di specifica competenza.

#### C) Gestione Tecnico-professionale-scientifica della UOC:

- Garantire l'attività dell'unità operativa complessa utilizzando le risorse professionali e tecnologiche messe a disposizione al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna e interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione.
- Organizzare e gestire, utilizzando la sua specifica esperienza e competenza, le attività dei diversi professionisti che operano nell'unità operativa complessa nelle sue varie sedi.
- Saper gestire e monitorare le attività che si sviluppano attraverso appalti.
- Saper programmare, gestire, monitorare le prestazioni varie per garantire il pieno rispetto dei tetti di spesa delle normative e degli obiettivi regionali ha risposta dei bisogni di salute della popolazione di riferimento.
- Dimostrare le capacità di creare reti di collaborazione con tutte le unità operative pubbliche e private del territorio di riferimento.
- Controllare l'efficacia delle attività delle unità operative semplici assegnate tramite periodici incontri e promuovere l'aggiornamento le interrelazioni con specialisti di altri centri, stimolando la partecipazione a tavole rotonde e/o congressi oltre che momenti formativi.
- Garantire che la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore dei professionisti di riferimento, garantendo i migliori livelli di sicurezza per le persone assistite e per gli operatori ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.
- Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

## 2) REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

### **requisiti generali**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).

Ai sensi dell'art. 38 del d. lgs 30.03.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2 del d. lgs 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 della legge 06.08.2013 n. 97 possono altresì partecipare all'avviso:

- i familiari dei cittadini italiani o degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono comunque avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) nessun limite di età, a norma dell'art. 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997 n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 19, comma 4, del C.C.N.L. 19/12/2019 per l'Area Sanità.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti/decaduti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

L'assunzione è subordinata all'esito della visita medica di cui all'art. 41 del decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, che si svolgerà in fase preassuntiva, intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica.

### **requisiti specifici**

- a) Iscrizione al relativo albo professionale.  
L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.  
Le discipline equipollenti sono individuate nel decreto Ministero della Sanità 30.1.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.  
L'anzianità di servizio utile deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche o presso altri istituti od enti previsti dall'art. 10 del D.P.R. n. 484/1997 ovvero secondo le disposizioni del Decreto Ministeriale Sanità 23 marzo 2000 n. 184;
- c) essere in possesso di un curriculum contenente gli elementi di cui al punto 6 dell'Allegato A) della D.G.R.V. n. 1096/2022;
- d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico dirigenziale in questione è conferito prescindendo dal possesso di tale requisito, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato medesimo nel primo corso utile attivato dalla

Regione dopo il conferimento dell'incarico. Il mancato superamento del corso determina la decadenza dall'incarico.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

La verifica relativa al possesso dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata dagli uffici competenti dell'Azienda.

### 3) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena l'esclusione dall'avviso stesso, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it> entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine perentorio, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammesso produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda né effettuare rettifiche.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione, anche non programmata, del sito) da un computer collegato alla rete internet e dotato di browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari di recente versione) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

E' necessario:

- effettuare la registrazione e la compilazione per tempo;
- utilizzare computer per la compilazione della domanda e non tablet, smartphone o altro.

### **MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

#### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it>
- Cliccare su "Pagina Registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, usare solo e-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 on-line. Attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo.

- Collegarsi una volta ricevuta la e-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 qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”.

## 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL’AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.
- E’ necessario compilare prima di tutto la scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto “Compila”; allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante “Aggiungi documento”. Al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”.
- 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.
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che via via compilate, risultano spuntate in verde con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Si precisa che le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccando su “Conferma ed invio” appariranno le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste cliccare “ Conferma l’iscrizione”. Scaricare e stampare in formato pdf la domanda cliccando su “Stampa domanda”. Firmare la domanda. Scansionare l’intera domanda firmata. Allegare la domanda, firmata e scansionata, cliccando il relativo tasto. Cliccare “Invia l’iscrizione” per completare l’iscrizione.

**La domanda è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le indicazioni richieste per la partecipazione al presente avviso, e come tale sarà pubblicata nel sito internet aziendale, a seguito del colloquio, ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R.V. n. 1096/2022, allegato A, paragrafo 7.**

- Il candidato riceverà una e-mail di conferma dell’avvenuta iscrizione con allegata la domanda firmata contenente i dati inseriti, completa di **numero identificativo**, data e ora di invio. La domanda ricevuta per mail, non deve essere inviata per posta poiché **l’unica modalità di inoltro è quella on-line**, sopradescritta.

**ATTENZIONE:** Il numero indentificativo (presente anche nella domanda e contrassegnato da “Id”) è riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura. Pertanto è onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato, nelle successive fasi della procedura selettiva, per identificare la persona candidata in luogo del Cognome e Nome.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l’uso della procedura di cui sopra presente nella homepage e in tutte le sezioni del sito sul pannello di sinistra.

Le eventuali richieste di assistenza, che potranno essere inoltrate esclusivamente mediante l'apposita procedura "RICHIEDI ASSISTENZA" presente nella home page e in tutte le sezioni del sito sul pannello di sinistra, verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio "Selezioni ed incarichi", e non potranno essere soddisfatte nei tre giorni antecedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

**AVVERTENZA:** le informazioni che i candidati dichiareranno nel format (requisiti, titoli di studio, tipologia delle istituzioni, posizione funzionale, tipologia e quantità delle prestazioni, attività didattica, soggiorni di studio ecc., produzione scientifica ed altro) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/00, potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto autocertificato nel format.

**Si fa presente inoltre che soltanto i dati dichiarati nel format, come risultante della domanda on-line scansionata/firmata, saranno oggetto di valutazione dei titoli e pertanto, come sopra indicato, la stessa domanda ha valore di Curriculum Vitae del candidato e come tale sarà pubblicata nel sito internet aziendale, a seguito del colloquio del candidato, ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R.V. n. 1096/2022, allegato A, paragrafo 7.**

### 3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE

La procedura telematica di iscrizione on-line richiede di effettuare la scansione e l'*upload* (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un *web server*) esclusivamente dei documenti previsti nei campi dove è presente l'icona "aggiungi documento" di seguito riportati a titolo riassuntivo:

- documento di riconoscimento - nella sezione "Anagrafica" del format,
- documenti comprovanti i requisiti generali di cui alla sezione "Requisiti generali" del presente bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso,
- documentazione attestante il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero – sezioni riguardanti i titoli di studio,
- certificazione delle tipologie delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime – nella sezione "Tipologia delle istituzioni",
- documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi svolti all'estero – nella sezione "Posizione funzionale",
- certificazione della tipologia e quantità delle prestazioni effettuate (casistica) – nella sezione "Tipologia e quantità delle prestazioni",
- le eventuali pubblicazioni scientifiche – nella sezione "Produzione scientifica",
- domanda stampata e sottoscritta – alla fine della procedura.

Ogni upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "Aggiungi allegato", considerata la dimensione massima prevista nel format.

Si rimanda per le specifiche del caso al "Manuale istruzioni" soprarichiamato.

## 4) COMMISSIONE ESAMINATRICE e MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice sarà costituita come stabilito dall'art. 15, comma 7 bis, del decreto legislativo n. 502/1992 e s.m.i. e dalla D.G.R.V. n. 1096/2022, punto 5.

La data ed il luogo delle operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice verranno pubblicati nel sito internet aziendale almeno quindici giorni prima della data stabilita.

La nomina della Commissione verrà pubblicata nel sito internet aziendale.

La Commissione esaminatrice predispose la graduatoria dei candidati idonei, sulla base:

- della valutazione di quanto indicato nella domanda on-line (scansionata e firmata);
- di un "colloquio", diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti (50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio).

La valutazione del curriculum (la domanda on-line – come sopra specificato – ha valore di curriculum) avviene con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime **(massimo punti 5)**;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione **(massimo punti 15)**;
- alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza **(massimo punti 20)**;
- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento **(massimo punti 3)**;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ad un anno, con esclusione dei tirocini obbligatori, nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997 **(massimo punti 2)**;
- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica **(massimo punti 5)**.  
Sarà oggetto di valutazione la produzione scientifica riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale.

La Commissione, prima di procedere alla valutazione dei titoli, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La Commissione inoltre, prima dell'inizio del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

Il colloquio si svolgerà in aula aperta al pubblico.

A seguito della valutazione complessiva (valutazione del curriculum e del colloquio), la Commissione redige la graduatoria dei candidati formata sulla base dei punteggi attribuiti.

## 5) CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

**La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno rese note attraverso pubblicazione nel sito internet aziendale ([www.aulss8.veneto.it](http://www.aulss8.veneto.it) – servizi on line concorsi e avvisi – incarichi di direzione di struttura complessa (selezione pubblica) ) **almeno 15 giorni prima della data fissata. Tale pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica.****

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei candidati stessi.

## 6) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'Azienda si riserva di procedere o meno, in seguito all'espletamento della procedura selettiva, al conferimento dell'incarico, tenuto conto delle vigenti normative nazionali di finanza pubblica e le conseguenti disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale o del venir meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione dell'avviso.

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda, secondo le modalità di cui all'art. 15 del d. lgs. n. 502/1992 e s.m.i. ed al punto 7 della D.G.R.V. n. 1096/2022, attraverso la nomina del candidato che ha conseguito il maggior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane.

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, le domande on-line dei candidati presenti al colloquio, la graduatoria dei candidati e la relazione della Commissione redatta in forma sintetica, saranno pubblicati nel sito internet dell'Azienda prima della nomina.

L'incarico, di durata quinquennale, è rinnovabile, per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previa verifica sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali.

L'Amministrazione, verificata la sussistenza dei requisiti di ammissione all'avviso, procederà alla stipula del relativo contratto di lavoro, secondo quanto indicato al punto 9 della D.G.R.V. n. 1096/2022.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro per l'Area Sanità, nonché dalla relativa Contrattazione Integrativa dell'Azienda Ulss n. 8 Berica, con riconoscimento dello stesso a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio indicata nel contratto di lavoro.

L'incarico di Direttore è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile da parte dell'Amministrazione di altri sei, a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio, sulla base delle valutazioni delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

## 7) NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Ai sensi dell'art. 4 della D.G.R.V. n. 1096/2022 il termine massimo di conclusione della procedura è di mesi dodici dalla data di scadenza dell'avviso.

In presenza di una sola domanda di partecipazione l'amministrazione può riaprire i termini.

Con la partecipazione al presente avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le precisazioni e prescrizioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie pubbliche.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente in materia, come specificato dalla predetta D.G.R.V. n. 1096/2022.

I dati personali trasmessi dai concorrenti con le domande di partecipazione all'avviso, saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016 e D. Lgs. 196/2003), esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale conseguente assunzione.

Per informazioni rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, Viale Rodolfi, 37 – 36100 Vicenza - tel. 0444-753641. Copia del presente bando sarà reperibile sul sito: [www.aulss8.veneto.it](http://www.aulss8.veneto.it).

Il Direttore Generale