

**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



**DELIBERAZIONE  
DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 1731 DEL 25/10/2022

**O G G E T T O**

INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 1727 DEL 20/10/2022.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE  
Anno Proposta: 2022  
Numero Proposta: 1894/22

Il Direttore della U.O.C. “Gestione Risorse Umane” riferisce:

Premesso che con deliberazione del Direttore Generale n. 1727 del 20/10/2022 veniva indetto un avviso interno per l’attivazione di una nuova Unità Operativa Semplice articolazione della U.O.C. Centrale Operativa Suem, ai sensi dell’art. 18 comma, par I lett. c) del CCNL 19.12.2019 dell’Area Sanità, nelle more dell’adozione del nuovo Atto Aziendale.

Atteso che l’Amministrazione ritiene necessario, a seguito di ulteriori valutazioni aziendali, integrare i contenuti e il profilo di operatività della medesima nuova U.O.S. aggiornandone la denominazione in “Trasporti e coordinamento Piani Sanitari e Protocolli Provinciali 118”.

Si propone, pertanto, con la presente deliberazione, di procedere nei termini di cui sopra, aggiornando la deliberazione del Direttore Generale n.1727 del 20/10/2022 nelle parti indicate.

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 quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare l’allegato bando di avviso interno, parte integrante e sostanziale del presente atto, in sostituzione del bando di cui alla deliberazione n. 1727 del 20/10/2022;
3. di disporre la pubblicazione, ad ogni conseguente effetto, del bando di avviso di cui al precedente punto 2 sul sito web istituzionale [www.aulss8.veneto.it](http://www.aulss8.veneto.it) – sezione concorsi - avvisi per selezioni interne - per la durata di giorni 20 (venti) e di procedere con comunicazione degli avvisi ai dipendenti tramite “Angolo del Dipendente”;
4. di incaricare la U.O.C. Gestione Risorse Umane degli ulteriori conseguenti adempimenti;
5. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all’Albo on line dell’Azienda.

\*\*\*\*\*

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo  
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario  
(dr. Salvatore Barra)

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

IL DIRETTORE GENERALE  
(Maria Giuseppina Bonavina)

---

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

IL DIRETTORE  
UOC AFFARI GENERALI

---

**AVVISO INTERNO**  
**per il conferimento di un incarico di**  
**Responsabile di Unità Operativa Semplice**  
**(ai sensi art. 18 comma 1, par I lett. c) del CCNL 19.12.2019 dell'Area Sanità)**

**SCADENZA DELL'AVVISO:**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ed in applicazione del Contratto integrativo aziendale Area Sanità sottoscritto in data 12/7/2021 (Accordo recepito con deliberazione del Direttore Generale in data del 29/9/2021), l'Azienda Ulss 8 Berica intende individuare n. 1 Dirigente medico cui affidare l'incarico di Responsabile di Unità Operativa Semplice “**Trasporti e coordinamento Piani Sanitari e Protocolli Provinciali 118**”, nell'ambito della U.O.C. Centrale Operativa Suem.

Pesatura incarico: livello 2 (graduazione definita in applicazione del Contratto integrativo aziendale sottoscritto il 12/7/2021 e recepito con deliberazione del Direttore Generale n. 1687 del 29/9/2021).

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

- essere in servizio alla data di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso presso questa Azienda ULSS, in qualità di dirigente medico;
- essere in possesso della disciplina di Medicina e Chirurgia D'accettazione e Urgenza o Anestesia e Rianimazione;
- esperienza professionale di 5 anni in qualità di dipendente;
- valutazioni annue positive nell'ultimo quinquennio;
- coerenza tra titoli già in possesso del candidato ed incarico da affidare.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la U.O.C. Gestione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

**PROFILO PROFESSIONALE**

La U.O.S. “**Trasporti e coordinamento Piani Sanitari e Protocolli Provinciali 118**” nell'ambito della U.O.C. Centrale Operativa Suem richiede:

- esperienza in materia di gestione di un servizio di trasporto;
- esperienza nella gestione delle modalità di pianificazione sanitaria di eventi di massa;
- conoscenza delle modalità di attuazione e approvazione dei piani sanitari;
- esperienza nel coordinamento della centrale operativa del 118;
- conoscenza dei sistemi informatici gestionali della Centrale operativa 118.

Il candidato dovrà dimostrare adeguata esperienza sui temi propri della struttura, attitudine organizzativa e CV attinente.

---

## **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per partecipare all'avviso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito: <https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it>. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

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 ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet aziendale 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).

E' necessario:

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

### **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 all'avviso 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".

### **ISCRIZIONE ON LINE ALL' AVVISO**

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni 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** 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.

- Il candidato riceverà una e-mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata copia del documento d'identità e 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.

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 competente, e non potranno essere soddisfatte nei tre giorni antecedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

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

Alla domanda di ammissione alla selezione i concorrenti devono allegare obbligatoriamente:

- la fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità,
- un dettagliato curriculum vitae (formato europeo), datato e sottoscritto.

Il contenuto del curriculum vitae viene dichiarato conforme a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attraverso la compilazione del modulo di domanda.

#### **MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

La U.O.C. Gestione Risorse Umane, una volta verificata la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, invia al Direttore dell'U.O.C. Centrale Operativa Suem, dott. Federico Politi, i nominativi e la relativa documentazione dei Dirigenti in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

Il Direttore competente, con atto scritto e motivato, propone al Direttore Sanitario il nominativo del dirigente al quale conferire l'incarico. Il Direttore Sanitario valuta la proposta di incarico.

Se la proposta viene confermata, l'incarico viene conferito con deliberazione del Direttore Generale e previa sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, con indicazione nel contratto stesso del trattamento stipendiale, anche con riferimento alle componenti definite in sede di contrattazione integrativa aziendale.

Con l'accettazione dell'incarico si intendono implicitamente accettate, senza riserve, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigente con incarico di struttura, comprese quelle a livello aziendale.

Condizione per il conferimento dell'incarico è che in capo all'interessato non sussista alcuna delle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e, pertanto, il Dirigente dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione sulla insussistenza delle suddette cause di inconferibilità/incompatibilità, preventivamente rispetto alla sottoscrizione fra le Parti del relativo contratto individuale di lavoro.

Per informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane - (1° piano Palazzina Uffici del P.O. di Vicenza, Via Rodolfi n. 37 - Vicenza) tel. 0444/753479 - 3641.

f.to Il Direttore Generale  
(dr.ssa Maria Giuseppina Bonavina)