

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 24 DEL 10/01/2025

O G G E T T O

AVVISI INTERNI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DIREZIONE DELLE UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI “NON AUTOSUFFICIENZA”, QUALI ARTICOLAZIONI DELLA U.O.C. DISABILITÀ E NON AUTOSUFFICIENZA - DISTRETTO EST E U.O.C. DISABILITÀ E NON AUTOSUFFICIENZA - DISTRETTO OVEST. INDIZIONE.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2025
Numero Proposta: 13/25

Il Direttore Amministrativo, nelle funzioni di Direttore UOC Gestione Risorse Umane, propone:

Visti:

- il provvedimento deliberativo nr. 1370 del 13/08/2024 con cui è stato adottato il nuovo Atto Aziendale (approvato con Decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale n. 146 del 21/10/2024) che vede confermata al Titolo XI “L'organizzazione Distrettuale” la U.O.S. “Non autosufficienza”, articolazione della U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza-Distretto Est e la U.O.S. “Non autosufficienza”, articolazione della U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza-Distretto Ovest;
- l'articolo 22, comma 1, paragrafo I, lettera C) e l'articolo 23, comma 4 del CCNL 23/01/2024, Area Sanità, i quali dispongono che gli incarichi di struttura semplice - intesa come articolazione interna di struttura complessa o articolazione interna di dipartimento - hanno una durata non inferiore a cinque anni, con possibilità di rinnovo, e sono attribuiti a dirigenti con anzianità di servizio di almeno cinque anni nella disciplina oggetto dell'incarico, che abbiano superato la verifica del Collegio Tecnico;
- l'articolo 23, comma 10, lettera a) del CCNL 23/01/2024, Area Sanità, e l'articolo 15, comma 7 - quater del D.Lgs. nr. 502 del 30/12/1992 i quali dispongono che l'incarico di Responsabile di struttura semplice, intesa come articolazione interna di struttura complessa, è attribuito dal Direttore Generale su proposta del Direttore della struttura complessa di afferenza.

Precisato che il Regolamento aziendale sulla valutazione e sulle modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali del personale dell'Area Sanità, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1970 del 2/12/2022, per quanto applicabile, prevede che *“il conferimento degli incarichi (omissis) avviene tramite la partecipazione ad una selezione, a seguito della pubblicazione di apposito bando di avviso di selezione interna (che specifichi la denominazione e il livello degli stessi), nel sito Internet/intranet aziendale per almeno 10 giorni e di comunicazione dell'avviso ai dirigenti tramite “Angolo del Dipendente”.*

Preso atto che il Direttore competente, dr.ssa Mariuccia Lorenzi, con note agli atti, ha provveduto a definire profili professionali e competenze si propone, con la presente deliberazione, di avviare le procedure per l'attribuzione dei seguenti incarichi dirigenziali, mediante l'indizione di appositi avvisi interni:

1. U.O.S. Non Autosufficienza, quale articolazione della U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza-Distretto Ovest
2. U.O.S. Non Autosufficienza, quale articolazione della U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza-Distretto Est.

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 procedere, per le motivazioni indicate in premessa, all'attivazione della procedura per il conferimento dei seguenti incarichi di direzione dell'Unità Operativa Semplice:
 - U.O.S. Non Autosufficienza, quale articolazione della U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza-Distretto Ovest;
 - U.O.S. Non Autosufficienza, quale articolazione della U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza-Distretto Est;
3. di approvare, conseguentemente, i bandi di avviso interno, che allegati alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
4. di disporre la pubblicazione, ad ogni conseguente effetto, dei bandi di avviso di cui al precedente punto 2 sul sito web istituzionale www.aulss8.veneto.it – sezione concorsi - avvisi per selezioni interne - per la durata di giorni 10 (dieci) e di procedere con comunicazione ai dipendenti tramite “Angolo del Dipendente”;
5. di incaricare la U.O.C. Gestione Risorse Umane degli ulteriori conseguenti adempimenti;
6. 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
(per la dr.ssa Emanuela Zilli - 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

AVVISO INTERNO
per il conferimento di un incarico di
Responsabile di Unità Operativa Semplice
(ai sensi art. 22 comma 1, par I lett. c) del CCNL 23.1.2024 dell'Area Sanità)

SCADENZA DELL'AVVISO: ____

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. _____ ed in applicazione del Contratto integrativo aziendale Area Sanità (Accordo recepito con deliberazione del Direttore Generale n. 1606 del 28/9/2023) e del Regolamento aziendale sulla valutazione e sulle modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali del personale dell'Area Sanità (approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1970 del 2/12/2022), l'Azienda Ulss 8 Berica intende individuare n. 1 Dirigente medico cui affidare l'incarico di Responsabile di Unità Operativa Semplice "Non autosufficienza" articolazione della U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza Distretto est.

Pesatura incarico: livello 2 (graduazione definita in applicazione del Contratto integrativo aziendale vigente).

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 organizzazione dei servizi sanitari di base/geriatria;
- esperienza professionale dirigenziale di almeno 5 anni nella disciplina oggetto dell'incarico e aver superato la verifica del Collegio Tecnico.

Nel computo degli anni ai fini del conferimento degli incarichi, fermi i requisiti previsti dalle disposizioni legislative in materia, rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto con incarico dirigenziale, presso:- Aziende od Enti di cui all'art. 1 (Campo di applicazione);- altre amministrazioni di comparti diversi;- ospedali privati accreditati;- ospedali, Aziende Ospedaliero-universitarie pubbliche e private o altre strutture pubbliche dei paesi dell'Unione Europea. Tale esperienza deve essere maturata con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali nonché certificata dalle strutture stesse e riconosciuta in base alle disposizioni legislative vigenti (art. 22 comma 5 CCNL 23.01.2024 dell'Area Sanità).

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

COMPETENZE PROFESSIONALI

La U.O.S. "Non autosufficienza", articolazione della UOC Disabilità e Non Autosufficienza Distretto Est, svolge su tutto il territorio distrettuale di competenza le seguenti funzioni:

- il consolidamento del rapporto con i Centri di Servizi e i Centri diurni, quali punti fondamentali della rete dei servizi sul territorio;
- verifica dei progetti attivati, collaborazioni con altri servizi distrettuali, servizi sociali comunali, enti gestori di strutture semiresidenziali e residenziali per non autosufficienti, cooperative sociali e altri soggetti del terzo settore;
- la gestione e il monitoraggio delle impegnative di residenzialità nonché delle ICD di competenza;
- di concerto con la UOS Non Autosufficienza del Distretto OVEST, promuove lo sviluppo di

progettualità a sostegno della domiciliarità, anche attraverso iniziative di sollievo con la collaborazione dei soggetti del terzo settore;

- l'espletamento delle verifiche sui Centri di Servizi inerenti al buon funzionamento degli stessi in relazione alla presa in carico degli ospiti, con riguardo ai livelli residenziali e semiresidenziali, e all'attuazione degli accordi contrattuali;
- garantisce tutte le attività che attengono al buon funzionamento delle strutture residenziali;
- la definizione e la realizzazione del progetto assistenziale individualizzato, attraverso l'UVMD e l'utilizzo di strumenti valutativi regionali (SVAMA), così come previsto dai provvedimenti regionali in considerazione dei bisogni della persona non autosufficiente.

PROFILO PROFESSIONALE

L'incarico di responsabile della U.O.S. "Non autosufficienza" articolazione della UOC Disabilità e Non Autosufficienza Distretto Est richiede conoscenza e competenza relativamente ai principi e alle normative che promuovono e regolamentano le attività proprie della U.O.S. in argomento, al contesto distrettuale ove la stessa è inserita.

Si richiede esperienze professionali di governo di funzioni di raccordo territoriale tra diversi soggetti nella definizione di strategie, protocolli e nell'utilizzo dei sistemi informativi.

Si valutano inoltre esperienze di gestione di relazione tra enti e particolari funzioni di responsabilità acquisita nell'ambito del distretto.

Il candidato dovrà dimostrare esperienza sui temi propri della struttura 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 competente i nominativi e la relativa documentazione dei Dirigenti in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

Il Direttore competente, con atto scritto e motivato, valuta i curricula dei partecipanti tenuto conto di quanto previsto dal Regolamento citato e dalle disposizioni del CCNL vigente per il conferimento degli incarichi (art. 23 comma 11) e propone al Direttore dei Servizi Socio Sanitari il nominativo del dirigente al quale conferire l'incarico.

Il Direttore dei Servizi Socio - Sanitari effettua la proposta di incarico. 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, rinnovabile, 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

AVVISO INTERNO
per il conferimento di un incarico di
Responsabile di Unità Operativa Semplice
(ai sensi art. 22 comma 1, par I lett. c) del CCNL 23.1.2024 dell'Area Sanità)

SCADENZA DELL'AVVISO: ____

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. _____ ed in applicazione del Contratto integrativo aziendale Area Sanità (Accordo recepito con deliberazione del Direttore Generale n. 1606 del 28/9/2023) e del Regolamento aziendale sulla valutazione e sulle modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali del personale dell'Area Sanità (approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1970 del 2/12/2022), l'Azienda Ulss 8 Berica intende individuare n. 1 Dirigente medico cui affidare l'incarico di Responsabile di Unità Operativa Semplice "Non autosufficienza" articolazione della U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza Distretto Ovest.

Pesatura incarico: livello 2 (graduazione definita in applicazione del Contratto integrativo aziendale vigente).

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 organizzazione dei servizi sanitari di base/geriatria;
- esperienza professionale dirigenziale di almeno 5 anni nella disciplina oggetto dell'incarico e aver superato la verifica del Collegio Tecnico.

Nel computo degli anni ai fini del conferimento degli incarichi, fermi i requisiti previsti dalle disposizioni legislative in materia, rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto con incarico dirigenziale, presso:- Aziende od Enti di cui all'art. 1 (Campo di applicazione);- altre amministrazioni di comparti diversi;- ospedali privati accreditati;- ospedali, Aziende Ospedaliero-universitarie pubbliche e private o altre strutture pubbliche dei paesi dell'Unione Europea. Tale esperienza deve essere maturata con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali nonché certificata dalle strutture stesse e riconosciuta in base alle disposizioni legislative vigenti (art. 22 comma 5 CCNL 23.01.2024 dell'Area Sanità).

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

COMPETENZE PROFESSIONALI

La U.O.S. "Non autosufficienza", articolazione della UOC Disabilità e Non Autosufficienza Distretto Ovest, svolge su tutto il territorio distrettuale di competenza le seguenti funzioni:

- il consolidamento del rapporto con i Centri di Servizi e i Centri diurni, quali punti fondamentali della rete dei servizi sul territorio;
- la verifica dei progetti attivati, collaborazioni con altri servizi distrettuali, servizi sociali comunali, enti gestori di strutture semiresidenziali e residenziali per non autosufficienti, cooperative sociali e altri soggetti del terzo settore;
- la gestione e il monitoraggio delle impegnative di residenzialità nonché delle ICD di competenza;

- di concerto con la UOS Non Autosufficienza del Distretto EST, promuove lo sviluppo di progettualità a sostegno della domiciliarità, anche attraverso iniziative di sollievo con la collaborazione dei soggetti del terzo settore;
- l'espletamento delle verifiche sui Centri di Servizi inerenti al buon funzionamento degli stessi in relazione alla presa in carico degli ospiti, con riguardo ai livelli residenziali e semiresidenziali, e all'attuazione degli accordi contrattuali;
- Garantisce tutte le attività che attengono al buon funzionamento delle strutture residenziali.
- La definizione e la realizzazione del progetto assistenziale individualizzato, attraverso l'UVMD e l'utilizzo di strumenti valutativi regionali (SVAMA), così come previsto dai provvedimenti regionali in considerazione dei bisogni della persona non autosufficiente.

PROFILO PROFESSIONALE

L'incarico di responsabile della U.O.S. "Non autosufficienza" articolazione della UOC Disabilità e Non Autosufficienza Distretto Est richiede conoscenza e competenza relativamente ai principi e alle normative che promuovono e regolamentano le attività proprie della U.O.S. in argomento, al contesto distrettuale ove la stessa è inserita.

Si richiede esperienze professionali di governo di funzioni di raccordo territoriale tra diversi soggetti nella definizione di strategie, protocolli e nell'utilizzo dei sistemi informativi.

Si valutano inoltre esperienze di gestione di relazione tra enti e particolari funzioni di responsabilità acquisita nell'ambito del distretto.

Il candidato dovrà dimostrare esperienza sui temi propri della struttura 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, **PRODOLTA 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 competente i nominativi e la relativa documentazione dei Dirigenti in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

Il Direttore competente, con atto scritto e motivato, valuta i curricula dei partecipanti tenuto conto di quanto previsto dal Regolamento citato e dalle disposizioni del CCNL vigente per il conferimento degli incarichi (art. 23 comma 11) e propone al Direttore dei Servizi Socio Sanitari il nominativo del dirigente al quale conferire l'incarico.

Il Direttore dei Servizi Socio - Sanitari effettua la proposta di incarico. 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, rinnovabile, 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