

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 296 DEL 20/02/2025

O G G E T T O

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA SEMPLICE SEZIONE NEONATALE “NIDO- NEONATOLOGIA” ARTICOLAZIONE DELLA U.O.C. PEDIATRIA - VICENZA.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Anno Proposta: 2025

Numero Proposta: 309/25

Il Direttore Amministrativo, nelle funzioni di Direttore della U.O.C. 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 la U.O.S. "Nido-Neonatologia", articolazione della U.O.C. Pediatria-Vicenza;
- 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. n. 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.

Preso atto che il Direttore competente, dott. Bellettato Massimo, Direttore U.O.C. Pediatria Vicenza, con nota agli atti, ha chiesto l'indizione di un avviso interno per Responsabile U.O.S. "Nido- Neonatologia" e ha provveduto a definire profilo e competenze al fine di giungere all'individuazione di un dirigente medico, con disciplina in Pediatria, a cui affidare l'incarico dell'unità operativa semplice di cui trattasi.

Considerato 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 le seguenti modalità e criteri di affidamento degli incarichi: *"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"*.

Alla luce di quanto sopra esposto si propone pertanto, di avviare le procedure per l'attribuzione dell'incarico di direzione dell'Unità Operativa Semplice "Nido-Neonatologia", articolazione della U.O.C. Pediatria-Vicenza, mediante l'indizione di apposito avviso interno".

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 dell'avviso interno per il conferimento dell'incarico di direzione dell'Unità Operativa Semplice "Nido-Neonatologia", articolazione della U.O.C. Pediatria-Vicenza, mediante l'indizione di apposito avviso interno;
3. di approvare l'allegato bando di avviso interno, di cui al punto n. 2, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
4. 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 – sezione concorsi - avvisi per selezioni interne - per la durata di giorni 10 (dieci) e di procedere con la 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
(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 23.01.2024 dell'Area Sanità)

SCADENZA DELL'AVVISO: _____

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____ ed in applicazione del Contratto integrativo aziendale Area Sanità (Accordo recepito con deliberazione del Direttore Generale n. 43 del 17.01.2025), 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 "Nido-Neonatalogia", articolazione della U.O.C. Pediatria -Vicenza.
Pesatura incarico: livello 2 (graduazione definita in applicazione del Contratto integrativo aziendale recepito con deliberazione del Direttore Generale n. 43 del 17.01.2025).

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 Pediatria;
- esperienza professionale 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.

PROFILO PROFESSIONALE

La U.O.S. "Nido-Neonatalogia", articolazione della U.O.C. Pediatria -Vicenza, che prevede lo svolgimento di attività nella Sezione di Assistenza Neonatale richiede il possesso di :
pluriennale esperienza in ambito neonatologico , capacità di gestione clinica del neonato sano e di tutte le problematiche a potenziale esordio neonatale; capacità organizzativa e gestionale dell'attività di reparto, oltre che di procedure e protocolli assistenziali anche multidisciplinari; capacità di coordinamento con gli specialisti che ruotano attorno all'attività della Sezione Neonatale in particolare con il reparto di Pediatria, Terapia Intensiva Neonatale, Chirurgia Pediatrica e con i Poliambulatori Pediatrici ed il DH Pediatrico. L'incarico richiede inoltre la capacità di collaborare con la coordinatrice infermieristica nella gestione del personale del comparto ed efficaci capacità

relazionali e comunicative con i familiari che afferiscono alla Sezione Neonatale. Il medico responsabile della UOS deve saper gestire le relazioni e le comunicazioni che intercorrono con le realtà Territoriali in particolare con i Pediatri di Libera Scelta e con gli ambiti sociali legali di tutela minori. Si richiede ottima conoscenza ed esperienza nei programmi di promozione dell'allattamento materno per poter collaborare con la Banca del Latte Umano Donato. Saper collaborare con la sezione di Degenze Private e gestione dei neonati lì ricoverati, e buona capacità di gestione dei rapporti con i referenti aziendali dell'USA DESK relativamente all'assistenza neonatale. Il dirigente responsabile dovrà saper gestire i rapporti operativi con le Centrali di screening Neonatale, gestire ed organizzare le operatività correlate a vaccinazioni indicate per età neonatale. Si richiede inoltre che il medico supervisioni le lavorazioni del Registro Nascite della Regione Veneto. Si richiede capacità di collaborazione con il personale del Reparto di Ostetricia dell'ospedale di Vicenza.

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>.

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.

Il numero identificativo (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 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, propone al Direttore Sanitario il nominativo del dirigente al quale conferire l’incarico.

Il Direttore Sanitario 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