


**AREA COMPARTO SANITA'**
**AVVISO PER IL CONFERIMENTO  
DI INCARICHI DI FUNZIONE**
**Presso**
**U.O.C. Direzione Professioni Sanitarie**

In base all'accordo integrativo aziendale del 22/10/2019 recepito con Deliberazione del Direttore Generale n. 738 del 14/11/2019 questa Azienda Sanitaria, con deliberazioni n.442 del 02/05/2022 e n. 449 del 04/05/2022, ha provveduto alla rimappatura ed alla rigraduazione di alcuni incarichi di funzione presso l'U.O.C. Direzione Professioni Sanitarie, di cui agli artt. 14 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018, sotto riportati.

Al fine di dare attuazione a quanto deliberato, si intende procedere all'affidamento dei seguenti INCARICHI DI FUNZIONE:

CODICE IFO	INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVI	FASCIA	VALORIZZAZIONE	PROFILO DI ACCESSO
<b>DIREZIONE SANITARIA-DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE</b>				
IFO 54	UOC DPS -Staff e sviluppo organizzativo Professioni Infermieristiche, Ostetriche e di Supporto	FASCIA 09	7.500,00	Tutti i profili sanitari cat. D e Ds
IFO 55	UOC DPS DIPARTIMENTI E UU.OO.CC. AREA TERRITORIO	FASCIA 10	8.000,00	Tutti i profili sanitari cat. D e Ds
IFO 56	UOC DPS - Staff e sviluppo organizzativo Professioni Tecnico Sanitarie, Sanitarie Riabilitative e sanitarie della Prevenzione	FASCIA 06	4.600,00	Tutti i profili sanitari cat. D e Ds

**REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Può presentare richiesta il personale dipendente di questa A.S.L. che sia in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria "D" o "Ds" con superamento del periodo prova;
- 2) aver conseguito, con riferimento agli ultimi cinque anni, una valutazione positiva della performance;
- 3) non aver avuto provvedimenti disciplinari superiori alla censura;
- 4) esperienza professionale di almeno cinque anni in categoria D compreso il livello Ds;
- 5) acquisizione dei Crediti ECM previsti nel triennio 2019/2021, come da C.C.N.L. 2016-2018 art 55, Comma 4);
- 6) quanto indicato nella singola scheda dello specifico Incarico di funzione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà la non ammissione alla richiesta di conferimento incarico.

### DOMANDA

Il personale interessato può presentare domanda **in relazione al profilo richiesto ed indicato nelle schede di cui al presente bando** (Allegato A), utilizzando esclusivamente il fac-simile (Allegato B), nei termini e con le modalità specificate.

La domanda dovrà essere indirizzata al Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane – Azienda ULSS 9 Scaligera – con sede operativa in Bussolengo, via C.A. dalla Chiesa.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome ed il nome;
2. la data, il luogo di nascita e residenza con recapito telefonico;
3. l'/gli incarico/chi per cui presenta la domanda;
4. i titoli di studio posseduti;
5. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
6. la qualifica ricoperta, la sede e l'unità operativa di servizio;
7. le mansioni svolte con indicazione del relativo periodo.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato.

### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato il curriculum formativo e professionale formato europeo.

Per quanto riguarda il servizio prestato presso questa AULSS, il candidato non è tenuto a presentare la relativa certificazione in quanto provvederà l'Ufficio competente. Per eventuali servizi prestati presso altri Enti il candidato dovrà produrre idonea autocertificazione.

I professionisti sanitari dovranno altresì produrre la certificazione Co.Ge.APS. di acquisizione dei Crediti ECM previsti nel triennio 2019/2021, come da C.C.N.L. 2016-2018 art 55, Comma 4).

**In caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, il dipendente verrà escluso dalla selezione e decadranno i benefici eventualmente acquisiti.**

## MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, redatta e corredata come sopra indicato, **dovrà essere protocollata** presso il Protocollo Generale **entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì 16 maggio 2022**.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile solo se protocollate entro il termine indicato. A tale fine farà fede il timbro e data dell'ufficio protocollo accettante.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

## VALUTAZIONE DOMANDE E CONFERIMENTO INCARICO

Le domande pervenute saranno esaminate e valutate da apposita commissione composta dal Direttore Sanitario, dal Direttore dei Servizi Socio Sanitari e dal Direttore della Direzione Professioni Sanitarie o dal Responsabile del servizio di afferenza dell'incarico.

La Commissione, procederà alla valutazione delle domande pervenute, predisponendo un verbale indicante la proposta di nomina che dovrà avvenire in relazione all'esperienza e formazione professionale posseduta.

Tra i criteri che la Commissione adotta per valutare i candidati saranno compresi i seguenti:

- A. Esperienza professionale maturata nello stesso incarico
- B. Esperienza professionale maturata in altro incarico (o ex PO)
- C. Esperienza professionale maturata nell'UO dell'incarico
- D. Laurea e Titoli superiori alla laurea attinenti
- E. Esperienze di particolare attinenza e rilevanza in CV
- F. Pubblicazioni e titoli scientifici attinenti.

Per gli IFO saranno valutati comparativamente i curricula formativi e professionali presentati, tenuto conto della funzione da ricoprire, dell'esperienza maturata.

Il **colloquio conoscitivo/motivazionale**, condotto con i candidati che esplori le conoscenze-competenze acquisite necessarie allo svolgimento dell'incarico, è fissato per **il giorno di Giovedì 19 maggio 2022 con inizio dalle ore 09,00 presso il Centro Polifunzionale dell'ULSS 9 – Via C.A. Dalla Chiesa s.n Bussolengo VR – II^ piano - stanza 342 e comunicato esclusivamente tramite pubblicazione sul sito Aziendale nella Sezione “Concorsi e avvisi”**.

La Commissione si riserva comunque di prorogare i giorni destinati ai colloqui in base al numero di candidature pervenute.

Al termine dei lavori, sarà redatto un giudizio di idoneità con una valutazione sintetica. Il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva si concluderà con una graduatoria per singolo incarico attraverso la quale sarà avanzata proposta motivata di conferimento dell'incarico al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, con atto deliberativo, provvederà a conferire l'incarico e ad approvare le graduatorie che avranno validità di cinque anni.

Nel caso in cui l'incarico di funzione si renda vacante prima della naturale scadenza (per dimissioni, rinuncia del titolare, revoca), il Direttore generale può disporre la cancellazione dell'incarico medesimo, la sua modifica, ovvero decidere in merito alla riassegnazione che avviene, mediante utilizzo della selezione originaria. In tal caso, l'incarico mantiene la scadenza naturale, allo scopo di mantenere l'allineamento temporale con i rimanenti incarichi di funzione.

L'incarico sarà formalizzato mediante integrazione del contratto individuale dove saranno individuate:

1. La denominazione della funzione e la relativa tipologia (di organizzazione, professionale);

2. Il peso attribuito alla funzione ed il suo valore economico;
3. La sede prevalente di svolgimento dell'incarico;
4. La decorrenza e la scadenza dell'incarico;
5. Gli obiettivi e gli indicatori di verifica dell'incarico.

L'incarico è a termine con durata di 5 anni, e a scadenza può essere rinnovato, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di avviso e per una durata massima complessiva di 10 anni.

### VALUTAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico di funzione è soggetto ad una valutazione annuale effettuata nell'ambito del ciclo della performance..

I diretti Responsabili, e il Direttore del Servizio Direzione delle Professioni Sanitarie per l'area sanitaria, dei soggetti ai quali sono stati conferiti gli incarichi provvedono alla Valutazione FINALE al termine dell'incarico.

Come previsto dell'art. 20, comma 6, del CCNL 21/05/2018, l'esito della valutazione FINALE è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi

Una valutazione positiva non implica, necessariamente, il rinnovo dell'incarico.

In caso di valutazione negativa si procederà secondo quanto indicato dal medesimo articolo contrattuale.

### DISPOSIZIONI VARIE

La funzione di coordinamento prevista dalla Legge 43 del 2006 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi ed all'esperienza e professionalità acquisite. Per la sola funzione di coordinamento è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della L. 43/2006.

Per garantire coerenza in servizi caratterizzati da profili specifici (ambito preventivo Assistente Sanitaria/Tecnico della prevenzione, servizio riabilitativo - fisioterapista ecc.) gli incarichi devono essere ricoperti da una delle figure professionali specifiche per ambito di competenza .

All'avviso, potrà comunque partecipare anche personale con rapporto di lavoro a tempo parziale ma l'accettazione di tali incarichi comporterà il rientro all'orario a tempo pieno.

Gli incarichi si considerano comprensivi di straordinario

Saranno garantite le pari opportunità.

### **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016**

#### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, l'Azienda ULSS 9 Scaligera della Regione Veneto, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### 2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Azienda ULSS 9 Scaligera della Regione Veneto, con sede a Verona (cap.: 37122) – Via Valverde n. 42. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, all'Azienda ULSS 9 Scaligera – U.O.C. Gestione Risorse Umane, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [protocollo.aulss9@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss9@pecveneto.it).

#### 3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei personali dell'Azienda ULSS 9 Scaligera con i relativi recapiti è indicato nel sito web dell'Azienda medesima al seguente link: <https://www.aulss9.veneto.it/index.cfm?method=mys.page&contentid=334>.

#### 4. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suo dati personali.

#### 5. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dall'Azienda ULSS 9 Scaligera per gli adempimenti previsti per legge (procedure selettive) finalizzati all'acquisizione di personale, ed in particolare alla seguente procedura selettiva: \*Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi di funzione presso l'UOC Direzione Professioni Sanitarie\*.

#### 6. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali saranno oggetto di comunicazione ad altre Pubbliche Amministrazioni per l'effettuazione delle verifiche relative alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nonché per l'acquisizione, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, della documentazione necessaria in caso dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro con l'Azienda ULSS 9 Scaligera. Qualora la S.V. risulti utilmente collocata nella graduatoria di merito dei candidati dichiarati idonei, i Suoi dati personali potranno essere oggetto di comunicazione ad altre Pubbliche Amministrazioni in caso di loro richiesta di utilizzo della graduatoria stessa per eventuali assunzioni a tempo determinato.

#### 7. Trasferimento dei dati personali ai Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

#### 8. Periodo di conservazione

I Suoi dati personali sono conservati per un periodo di \*\*\*\*\*10 anni dalla data del provvedimento di approvazione della relativa graduatoria di merito.

#### 9. I Suoi diritti

Nella Sua qualità di interessato, Lei potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo n. 679/2016, tra cui il diritto:

- di accesso ai dati personali
- di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti
- di ottenere la cancellazione dei dati personali qualora non fossero più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti nonché nel caso in cui i dati personali siano stati trattati illecitamente
- di opporsi al trattamento dei propri dati personali
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

#### 10. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura selettiva.

Per tutto quanto non indicato o disciplinato con il presente avviso si rinvia a quanto previsto dal C.C.N.L. 21/05/2018, dai CC.CC.NN.LL. comparto "Sanità" vigenti nel tempo e dal Regolamento Aziendale per "L'affidamento e la revoca degli incarichi di funzione".

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivi di pubblico interesse, di sospendere, modificare o revocare il presente avviso.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'UOC Gestione Risorse Umane di questo Ente dalle ore 09,00 alle ore 11,00 ai numeri. 045 -6712348 - 384 - 332.



IL DIRETTORE  
dell'UOC Gestione Risorse Umane  
(Dott.ssa Flavia Naverio)

FN/LL



**ALLEGATO B – DOMANDA IFO**

Al Direttore UOC GRU  
dell'Azienda U.L.S.S. n. 9  
Via C.A. Dalla Chiesa, s.n.  
Sede Bussolengo

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Matr. \_\_\_\_\_  
chiede di essere ammesso/a all'avviso interno n. **93835** di prot., del 04.05.2022 per il conferimento di:

**- INCARICO DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE -**

SCELTA	CODICE IFO	INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVI	FASCIA	VALORIZZAZIONE
	IFO 54	UOC DPS -Staff e sviluppo organizzativo Professioni Infermieristiche, Ostetriche e di Supporto	FASCIA 09	7.500,00
	IFO 55	UOC DPS DIPARTIMENTI E UU.OO.CC. AREA TERRITORIO	FASCIA 10	8.000,00
	IFO 56	UOC DPS - Staff e sviluppo organizzativo Professioni Tecniche Sanitarie, Sanitarie Riabilitative e sanitarie della Prevenzione	FASCIA 06	4.600,00

Ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

**Dichiara**

**sotto la propria responsabilità, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni non veritiere:**

- a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e di risiedere a \_\_\_\_\_, ( ) CAP \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_;
- b) di essere dipendente presso questa AULSS a tempo indeterminato nel profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- c) di essere in possesso di un'anzianità complessiva di servizio nel profilo in cat D/Ds, a tempo determinato e/o indeterminato, di almeno 5 anni;
- d) di essere attualmente titolare dell'incarico di funzione:  
IFO/IFOC \_\_\_\_\_”;
- e) di aver ricoperto i seguenti Incarichi di particolare rilevanza in ambito organizzativo aziendale:
- incarico di Posizione organizzativa
    - dal (anno) \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ c/o \_\_\_\_\_
    - ultimo dal \_\_\_\_\_ a tutt'oggi c/o \_\_\_\_\_.
  - incarico di Coordinamento a seguito selezione
    - dal (anno) \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ c/o \_\_\_\_\_,
    - ultimo dal \_\_\_\_\_ a tutt'oggi c/o \_\_\_\_\_
  - altro incarico di \_\_\_\_\_
    - dal (anno) \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ c/o \_\_\_\_\_,
    - dal \_\_\_\_\_ a tutt'oggi c/o \_\_\_\_\_.
- f) Incarichi di particolare rilevanza in ambito organizzativo nell'AREA dell'Incarico  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- g) aver conseguito, con riferimento agli ultimi cinque anni, una valutazione positiva della performance;

- h) non aver avuto provvedimenti disciplinari superiori alla censura negli ultimi tre anni;
- i) di aver acquisito (ove dovuti) n. \_\_\_\_\_ Crediti ECM previsti nell'ultimo triennio 2019-2021.
- j) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
\_\_\_\_\_;
- k) di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di laurea e/o titoli post laurea attinenti (non richiesti quale titolo di accesso al profilo):  
Laurea specialistica/magistrale in \_\_\_\_\_  
Master di I° livello (pertinenti l'incarico) \_\_\_\_\_  
Master di II° livello (pertinenti l'incarico) \_\_\_\_\_  
Altri percorsi universitari \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- l) di aver svolto docenze a corsi di laurea nei seguenti anni accademici: \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_
- m) di aver svolto docenze a corsi di OSS nei seguenti anni scolastici: \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_
- n) di aver prestato servizio presso le seguenti Aziende U.L.S.S., Aziende Ospedaliere o altro Ente del comparto "Sanità":(indicare nome Azienda/Ente, periodo di servizio)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- o) di accettare incondizionatamente le disposizioni del presente avviso;
- p) che quanto dichiarato nel curriculum vitae corrisponde al vero.

**Allega alla presente la seguente documentazione:**

- 1) curriculum formativo e professionale secondo il modello allegato C) o modello Europeo;
- 2) copia fotostatica di un valido documento di identità;
- 3) Certificazione CO.GE.APS;(ove prevista)
- 4) Quanto indicato nella scheda dello specifico incarico di funzione;
- 5) altra documentazione : \_\_\_\_\_.

Dichiara infine di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali, ex D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e del Regolamento Europeo n. 679/2016, ai fini della gestione della presente procedura selettiva e degli adempimenti conseguenti.

Chiede che ogni eventuale comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo:

Sig/ \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ -  
Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ (Tel. \_\_\_\_\_ -  
Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma (1)

- (1) la firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione delle domande. Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC), alla stessa, debitamente sottoscritta nei modi stabiliti dalla vigente normativa, dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso.



## Allegato A -- DESCRIZIONE INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

Cod. IFO-54

**TITOLO: Staff e sviluppo organizzativo professioni infermieristiche, ostetriche e di supporto**
**SEDE DI LAVORO: UOC DPS Sede Centrale - Verona**
**TIPOLOGIA INCARICO:**

- Professionale  
 Gestionale

**PROFILO DI ATTIVITA':**
**Ambito di responsabilità**

Collabora con il Direttore dell'UOC Professioni Sanitarie nel campo della programmazione organizzativa dell'assistenza Infermieristica ed Ostetrica e relativa pianificazione strategica

**Persegue i seguenti obiettivi**

- Supporta l'UOC Direzione Professioni Sanitarie nella stima della domanda e dell'offerta del personale infermieristico, ostetrico e di supporto ;
- Verifica il rispetto degli standard normativi assistenziali, monitorati dai diversi dirigenti delle professioni sanitarie;
- Gestisce il processo relativo alla mobilità interna del personale infermieristico, ostetrico ed OSS aggiornando il data base ;
- Gestisce la fase di reclutamento del personale infermieristico, ostetrico e di supporto.

**Attività**

- Verifica il rispetto degli standard assistenziali infermieristici, ostetrici e del personale di supporto definiti normativamente, in collaborazione con i dirigenti di area;
- Mantiene i rapporti con la UOC Gestione Risorse Umane e i Medici Competenti per il reclutamento degli infermieri, ostetriche ed OSS;
- Gestisce i dati organizzativi relativi al personale infermieristico, ostetrico ed OSS: consistenza dotazioni, configurazione demografia, tassi di assenteismo e turnover, proponendo l'aggiornamento periodico delle procedure;
- Definisce l'allocazione nelle diverse strutture aziendali degli infermieri, ostetriche ed OSS in accordo con il Direttore della DPS, in collaborazione con il Dirigente UOS Professioni Sanitarie Ospedale e Territorio;
- Garantisce una mappatura aggiornata dei titoli accademici posseduti dal personale, al fine di rilevare le competenze specifiche presenti in azienda per favorire lo sviluppo organizzativo;
- Acquisisce le richieste di mobilità ed aggiorna il data base della mobilità interna (previa verifica dei dati su HR Suite), predispone le graduatorie garantendo l'utilizzo di criteri univoci condivisi ;
- Effettua la continua attività di monitoraggio dei fabbisogni del personale infermieristico, ostetrico e di supporto, in collaborazione con i Dirigenti dell'Ospedale e del Territorio, al fine di supportare il Direttore dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie nella definizione del Piano Assunzioni trimestrale;
- Mantiene aggiornato il data base relativo alle autorizzazioni, alle acquisizioni e alle assegnazioni del personale Extra Turn Over;
- Supporta l'UOC Direzione Professioni Sanitarie nel garantire le risposte assistenziali nelle Case di riposo, come da obiettivi regionali ed indicazioni aziendali;
- Partecipa al raggiungimento degli obiettivi di budget.

REGIONE DEL VENETO



**ULSS9**  
SCALIGERA

## Azienda ULSS 9 - Scaligera

Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona  
cod.fisc. e P. IVA 02573090236

- 
- Rispetta gli adempimenti previsti dal Sistema aziendale di gestione della sicurezza sul lavoro. L'incarico comporta l'assunzione della qualifica di Preposto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e l'obbligo di partecipare alla formazione specifica relativa.

---

### COMPETENZE RICHIESTE<sup>1</sup>:

- Collaboratore professionale sanitario infermiere – cat. D/Ds con anzianità di servizio di almeno 5 anni
- Collaboratore professionale sanitario infermiere – cat. D/Ds in possesso del titolo accademico di Master in Coordinamento (titoli equipollenti) e/o Laurea Specialistica/Magistrale

### RAPPORTI GERARCHICI<sup>2</sup>:

UOC Direzione Professioni Sanitarie

---

**COMPENSO: € 7.500**

---

---

<sup>1</sup> Es. Titoli per l'ammissione: specifico titolo di studio, Titoli preferenziali: specifico titolo di studio, formazione, specifica esperienza professionale, altro...

<sup>2</sup> Direzione di afferenza, UOC/UOSD di afferenza, eventuale UOS o IP di afferenza (nell'ambito della UOC e UOSD)


**Allegato A -- DESCRIZIONE INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA**

Cod. IFO-55

**TITOLO: UOC DPS Dipartimenti e UU.OO.CC. Area Territorio**


---

**SEDE DI LAVORO: UOC DPS San Bonifacio**


---

**TIPOLOGIA INCARICO:**


---

- Professionale  
 Gestionale

**PROFILO DI ATTIVITA':**


---

**Ambito di responsabilità**

Coordina, secondo le linee indicate dal dirigente delle professioni sanitarie, l'organizzazione delle figure professionali sanitarie dei seguenti dipartimenti/UUOCC:

- Dipartimento Salute Mentale
- Dipartimento per le Dipendenze
- Dipartimento di Riabilitazione Ospedale Territorio per le attività in ambito territoriale
- UOC Infanzia Adolescenza, Famiglia e Consulteri
- UOC Disabilità non auto sufficienza
- UOC Cure Palliative
- UOSD Sanità Penitenziaria
- i servizi nell'ambito della Direzione della Funzione Territoriale, non esplicitamente citati rientranti, ad esclusione delle Cure Primarie.

al fine di favorire un'efficace e razionale organizzazione, gestione ed integrazione dei professionisti sanitari nei diversi ambiti lavorativi.

Coordina, secondo le linee indicate dal dirigente delle professioni sanitarie, l'organizzazione della rete dei coordinatori e degli incarichi di funzione organizzativa che afferiscono alle strutture di competenza.

Supporta la funzione di raccordo tra i livelli direzionali, di coordinamento e del personale che afferiscono alle strutture di competenza;

**Persegue i seguenti obiettivi**

- Concorre al raggiungimento degli obiettivi della UOC Direzione Professioni Sanitarie
  - Garantisce il supporto ai dirigenti delle professioni sanitarie nell'analisi ed individuazione del fabbisogno di personale con riferimento a indicatori/criteri/standard e normativa, utilizzando in maniera competente i sistemi informatici necessari
  - Promuove l'integrazione tra strutture valorizzando il sistema delle relazioni
  - Collabora con la Direzione Professioni Sanitarie nell'implementazione di progetti di miglioramento;
  - Garantisce il supporto ai coordinatori;
  - Promuove e/o collabora allo sviluppo di modelli organizzativi innovativi;
-



## Attività

- Partecipa alla programmazione delle attività del territorio nell'ambito delle strutture di competenza
- Concorre alla integrazione di percorsi di continuità ospedale e territorio
- Contribuisce allo sviluppo dell'integrazione tra le professioni sanitarie nei team multi professionali
- Supporta la Direzione Professioni Sanitarie nella raccolta e valutazione delle proposte inoltrate dai dipartimenti e unità operative in merito al fabbisogno di risorse umane in funzione alla corretta allocazione e gestione
- Supporta il dirigente delle professioni sanitarie nella definizione del piano di assegnazione delle risorse sulla base di fabbisogno, prescrizioni all'attività lavorativa, tipologia di rapporto di lavoro, obiettivi aziendali, procedure di mobilità
- Programma con i coordinatori di dipartimento e di U.O. l'assegnazione del personale definendo i tempi di ingresso;
- Collabora nel definire soluzioni organizzative e strutturali al fine di ottimizzare l'assegnazione delle risorse umane con limitazioni all'impiego;
- Gestisce il percorso di accoglimento del personale neoassunto
- Pianifica incontri periodici con i coordinatori per il monitoraggio delle attività;
- Supporta i coordinatori nell'individuazione di modalità efficaci per la gestione dei vari istituti contrattuali (aspettative, ferie, congedi parentali, part time, ecc.);
- Concorre alla definizione della pronta disponibilità e del lavoro straordinario modificandola in base alle necessità;
- Supporta l'implementazione di nuovi modelli organizzativi assistenziali coerenti con la metodologia del case management;
- Provvede alla valutazione annuale della performance del personale con incarico di funzione IFO/IFOC dell'Area di afferenza secondo le indicazioni della Direzione UOC DPS.
- Collabora con i colleghi delle diverse sedi distrettuali e con le altre aree dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie per la gestione di attività trasversali e di problematiche emergenti
- Rispetta gli adempimenti previsti dal Sistema aziendale di gestione della sicurezza sul lavoro. L'incarico comporta l'assunzione della qualifica di Preposto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e l'obbligo di partecipare alla formazione specifica relativa.

## COMPETENZE RICHIESTE<sup>1</sup>:

- Collaboratore professionale sanitario infermiere – cat. D/Ds con anzianità di servizio di almeno 5 anni
- Collaboratore professionale sanitario infermiere – cat. D/Ds in possesso del titolo accademico di Master in Coordinamento (titoli equipollenti) e/o Laurea Specialistica/Magistrale

## RAPPORTI GERARCHICI<sup>2</sup>:

UOC Direzione Professioni Sanitarie

**COMPENSO: € 8000**

<sup>1</sup> Es. Titoli per l'ammissione: specifico titolo di studio, Titoli preferenziali: specifico titolo di studio, formazione, specifica esperienza professionale, altro...

<sup>2</sup> Direzione di afferenza, UOC/UOSD di afferenza, eventuale UOS o IP di afferenza (nell'ambito della UOC e UOSD)



## Allegato A -- DESCRIZIONE INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

Cod. IFO-56

**TITOLO: Staff e sviluppo organizzativo professioni tecnico sanitarie, sanitarie riabilitative e sanitarie della prevenzione**

**SEDE DI LAVORO: UOC DPS Sede Centrale - Verona**

### TIPOLOGIA INCARICO:

- Professionale  
 Gestionale

### PROFILO DI ATTIVITA':

#### Ambito di responsabilità

Collabora con il Direttore dell'UOC Professioni Sanitarie nel campo della programmazione organizzativa e delle prestazioni sanitarie di competenza dei tecnici sanitari, sanitari riabilitativi e sanitari della prevenzione

#### Persegue i seguenti obiettivi

- Supporta l'UOC Direzione Professioni Sanitarie nella stima della domanda e dell'offerta del personale dell'area sanitaria tecnica, riabilitativa e della prevenzione in collaborazione con i Dirigenti di Area ;
- Verifica il rispetto degli standard normativi nazionali e/o regionali qualora definiti, in collaborazione con i Dirigenti di Area;
- Gestisce la fase di reclutamento dei tecnici sanitari, sanitari riabilitativi e sanitari della prevenzione, in accordo con i Dirigenti di Area.

#### Attività

- Verifica il rispetto degli standard definiti normativamente, in collaborazione con i Dirigenti di Area;
- Mantiene i rapporti con la UOC Gestione Risorse Umane e i Medici Competenti per il reclutamento dei tecnici sanitari, sanitari riabilitativi e sanitari della prevenzione;
- Gestisce i dati organizzativi relativi al sopraccitato personale : consistenza dotazioni, configurazione demografia, tassi di assenteismo e turnover, proponendo l'aggiornamento periodico delle procedure in collaborazione con l'IFO 54;
- Supporta il Direttore della DPS nella definizione dell'allocazione del personale nelle diverse strutture aziendali, in collaborazione con i dirigenti di Area
- Acquisisce le richieste di mobilità del personale sanitario di area tecnica, riabilitativa e della prevenzione e collabora con l'IFO 54 nella predisposizione delle graduatorie, al fine di garantire l'utilizzo di criteri univoci condivisi ;
- Supporta il Direttore dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie nella definizione del Piano Assunzioni trimestrale, in collaborazione con i Dirigenti di Area;
- Mantiene aggiornato il data base relativo alle autorizzazioni, alle acquisizioni e alle assegnazioni del personale Extra Turn Over in collaborazione con l'IFO 54;
- Partecipa al raggiungimento degli obiettivi di budget.
- Rispetta gli adempimenti previsti dal Sistema aziendale di gestione della sicurezza sul lavoro. L'incarico comporta l'assunzione della qualifica di Preposto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e l'obbligo di partecipare alla formazione specifica relativa.

REGIONE DEL VENETO



**ULSS9**  
SCALIGERA

## Azienda ULSS 9 - Scaligera

Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona  
cod.fisc. e P. IVA 02573090236

---

### COMPETENZE RICHIESTE<sup>1</sup>:

- Collaboratore professionale sanitario dell'area tecnica o sanitario della prevenzione o della riabilitazione – cat. D/Ds con anzianità di servizio di almeno 5 anni
- Collaboratore professionale sanitario dell'area tecnica o sanitario della prevenzione o della riabilitazione – cat. D/Ds in possesso del titolo accademico di Master in Coordinamento (titoli equipollenti) e/o Laurea Specialistica/Magistrale

### RAPPORTI GERARCHICI<sup>2</sup>:

UOC Direzione Professioni Sanitarie

---

**COMPENSO: € 4600**

---

---

<sup>1</sup> Es. Titoli per l'ammissione: specifico titolo di studio, Titoli preferenziali: specifico titolo di studio, formazione, specifica esperienza professionale, altro...

<sup>2</sup> Direzione di afferenza; UOC/UOSD di afferenza, eventuale UOS o IP di afferenza (nell'ambito della UOC e UOSD)