



**SCADENZA:** 4 Novembre 2024

**AVVISO PUBBLICO RIVOLTO AL PERSONALE DEL COMPARTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

**PREMESSO CHE:**

- con deliberazione del Direttore Generale n. 715 del 14.08.2024 è stato adottato il Regolamento d'Istituto denominato "Regolamento Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale e Incarichi di Posizione" ai sensi degli artt. 24 e ss. del CCNL Comparto Sanità 02.11.2022;
- con la medesima deliberazione è stata approvata la mappatura istituzionale degli incarichi di funzione;
- con successiva deliberazione del Direttore Generale n. 838 del 27.09.2024 è stata parzialmente integrata e modificata suddetta mappatura

In esecuzione del predetto provvedimento del Direttore Generale e vista la proposta dei rispettivi responsabili, è indetto Avviso Pubblico per il conferimento dei seguenti incarichi di funzione:

N	TIPO INCARICO	STRUTTURA	DESCRIZIONE INCARICO	Peso	Importo
6	INCARICO ORGANIZZATIVO	DIREZIONE SCIENTIFICA	COORDINAMENTO DEL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLA RICERCA	8	12.000,00 €
16	INCARICO ORGANIZZATIVO	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA	GESTIONE CONTRATTI	88	12.000,00 €
66	INCARICO ORGANIZZATIVO	DIREZIONE SANITARIA	RESPONSABILE UNICO AZIENDALE E GOVERNO CLINICO ED APPROPRIATEZZA	88	12.000,00 €

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione.

**1. Requisiti per l'ammissione**

- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- esperienza di almeno cinque anni maturati nel profilo professionale di appartenenza – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari;
- ulteriori requisiti esplicitati nella specifica scheda descrittiva del relativo incarico di funzione alla voce "requisiti professionali";

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 procedura selettiva.

## **2. Modalità di presentazione della domanda**

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

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome ed il nome;
2. data, luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
3. titoli di studio posseduti;
4. servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
5. qualifica ricoperta, sede e unità operativa di servizio;
6. mansioni svolte con indicazione del relativo periodo.

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

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato, ovvero da eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato un curriculum formativo e professionale.

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.

La domanda, redatta e corredata come sopra indicato, dovrà essere protocollata presso l'Ufficio Protocollo entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile solo se recapitate presso l'Ufficio Protocollo entro il termine indicato.

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

Per la protocollazione le domande potranno essere recapitate all'Ufficio Protocollo con le seguenti modalità:

- e-mail all'indirizzo: [ufficio.protocollo@iov.veneto.it](mailto:ufficio.protocollo@iov.veneto.it);
- PEC all'indirizzo: [protocollo.iov@pecveneto.it](mailto:protocollo.iov@pecveneto.it);
- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto sito in Padova (PD), Piazza Salvemini n.13, piano 4°, il cui orario di servizio è il seguente: lunedì, martedì, giovedì venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00, mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 13.30 alle 15.00.

## **4. Valutazione della domanda e conferimento dell'incarico**

Le domande pervenute saranno esaminate e valutate da apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e composta da 3 membri ai sensi dell'art. 5 del citato Regolamento d'Istituto:

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

- a) esperienza professionale,
- b) titoli di studio,
- c) altri titoli culturali o professionali,
- d) corsi di aggiornamento e di qualificazione professionale,
- e) valutazioni individuali annuali dell'ultimo quinquennio.

Sulla base della valutazione dei curricula e di un possibile colloquio volto ad approfondire con i candidati gli aspetti tecnico-motivazionali, la Commissione redigerà il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva e presenterà al Direttore Generale una lista di candidati valutati come idonei.

L'eventuale graduatoria sarà valida per il posto messo a selezione, per il termine massimo di un anno.

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale con provvedimento motivato.

Gli incarichi sono conferiti con atto scritto, ad integrazione del contratto individuale di lavoro, che identifica:

- peculiarità professionali specifiche e le attività attribuite alla funzione,
- peso attribuito all'incarico e il suo valore economico annuo,
- obiettivi da conseguire,
- sede/sedi di lavoro,
- termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e eventuali cause di revoca dell'incarico,
- valutazioni periodiche cui è soggetta la funzione ai sensi della vigente disciplina contrattuale e regolamentare.

Gli incarichi di funzione avranno una durata di 5 anni, rinnovabili previa valutazione positiva al termine dell'incarico ed in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, senza attivare la presente procedura.

### **5. Valutazione dell'incarico**

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

I diretti Responsabili dei soggetti ai quali sono stati conferiti gli incarichi, ed il Responsabile del Servizio di direzione delle Professioni Sanitarie (per l'area sanitaria) provvedono alla valutazione finale al termine dell'incarico.

L'esito della valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.

In caso di valutazione negativa si procederà ai sensi dell'art. 8.1 del citato regolamento d'Istituto.

### **6. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto Oncologico Veneto – I.R.C.C.S. per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto Oncologico Veneto – I.R.C.C.S. al trattamento dei dati ai fini della gestione dell'avviso pubblico.

### **7. Norme finali**

L'Istituto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di Legge.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Unità Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere e degli altri enti del Servizio Sanitario Nazionale.

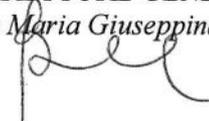
Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dalla normativa in esso richiamata, si farà riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

Per informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, sita in Padova (PD), Piazza Salvemini n.13, piano 4°, di cui si forniscono i recapiti:

e-mail: concorsi@iov.veneto.it;

telefono: 049.821.5717 – 5756 – 5566.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Maria Giuseppina Bonavina



Padova, 16 ottobre 2024

c.a.  
Direttore UOC Gestione Risorse Umane  
Istituto Oncologico Veneto - I.R.C.C.S.  
Dott.ssa Monica Paiola

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ matr. \_\_\_\_\_

chiede di essere ammesso/a all'avviso interno per il conferimento dell'incarico di funzione n. \_\_\_\_\_ - denominazione: \_\_\_\_\_ di cui alla mappatura aziendale approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 715 del 14.08.2024;

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, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere:

a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di essere residente a \_\_\_\_\_, ( ) CAP \_\_\_\_\_, in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;

a) di aver ricevuto le ultime due valutazioni annuali positive relative alla performance individuale;

b) di non aver avuto provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni;

c) di essere in possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, maturati nel profilo professionale di appartenenza – area dei professionisti della salute e dei funzionari;

d) di essere in possesso dei seguenti titoli / requisiti indicati nella scheda di proposta incarico:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

e) di essere dipendente presso questo Istituto a tempo indeterminato nel profilo professionale di \_\_\_\_\_;

f) di aver svolto le seguenti mansioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

g) 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):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

h) di accettare incondizionatamente le disposizioni del presente avviso;

i) che quanto dichiarato nel curriculum vitae corrisponde al vero.

Allega alla presente la seguente documentazione:

1. curriculum formativo e professionale;
2. copia fotostatica di un valido documento di identità;

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.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso.





## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

### DENOMINAZIONE INCARICO

Coordinamento del Monitoraggio e Rendicontazione della ricerca

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIREZIONE SCIENTIFICA - UOSD Sviluppo e Coordinamento della Ricerca Sanitaria

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

- gestione amministrativa dei finanziamenti dedicati alla ricerca sanitaria (es. ricerca corrente, progetti europei, 5x1000, ricerca competitiva, ecc), che prevede il supporto ai ricercatori attraverso il monitoraggio delle spese e il collegamento con gli Enti Finanziatori, in particolar modo per l'aspetto rendicontativo;
- gestione delle relazioni in essere tra l'Ufficio Monitoraggio e Rendicontazione della Ricerca e le varie Unità Operative per un miglioramento dei flussi informativi e la risoluzione di eventuali controversie;
- gestione degli adempimenti dell'Ufficio nei confronti delle diverse Unità Operative dell'Istituto, in particolar modo verso l'U.O.C. Contabilità e Bilancio, al fine di una corretta redazione del bilancio preventivo e annuale, nonché del rispetto degli adempimenti verso Azienda Zero/Regione del Veneto.

### OBIETTIVI SPECIFICI

- gestione delle risorse umane dell'Ufficio Monitoraggio e Rendicontazione della Ricerca in un'ottica di formazione e valorizzazione delle singole competenze professionali del personale assegnato;
- creazione e aggiornamento di procedure operative, in collaborazione con le varie Unità Operative dell'Istituto;
- potenziamento delle relazioni con il personale ricercatore e collaboratore a supporto della ricerca al fine di una più efficace gestione dei finanziamenti.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati: 88

Valorizzazione economica annua: € 12.000,00

### REQUISITI PROFESSIONALI

- diploma di laurea o titolo equipollente
- cinque anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza

Il Direttore di / U.O.C.

Il Direttore Scientifico

REGIONE DEL VENETO  
ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO - IRCCS  
Prof. Vincenzo BRONTE  
Direttore Scientifico

Padova,

08/10/20





## SCHEDA DI PROPOSTA DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

### DENOMINAZIONE DELL'INCARICO

Gestione dei contratti

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UOC Provveditorato, Economato e Gestione della logistica

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

- Espletamento di procedure di affidamento diretto di forniture e predisposizione di tutti gli atti necessari per addivenire alla stipulazione dei contratti ivi compresa la loro formalizzazione;
- Espletamento delle procedure negoziate di forniture e predisposizione di tutti gli atti necessari per addivenire alla stipulazione dei contratti ivi compresa la loro formalizzazione;
- Gestione giuridico-formale dei contratti con riferimento ad appalti di forniture e servizi, disciplinari di incarico e alle diverse tipologie di procedure individuate dalla normativa;
- gestione giuridica degli eventuali contenziosi insorti con i fornitori ovvero collaborazione nel caso di competenza di altri uffici;
- collaborazione alla predisposizione dei capitolati per l'avvio delle procedure d'appalto;
- Gestione dell'iter di liquidazione di beni e servizi
- Collabora alla predisposizione dell'atto di programmazione delle procedure di gara
- Collabora al monitoraggio dei budget assegnati

### OBIETTIVI SPECIFICI

- Gestione, coordinamento e valorizzazione del personale coinvolto nelle attività assegnate
- Proposta e implementazione di percorsi innovativi volti al miglioramento continuo

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati: 88

Valorizzazione economica annua: € 12.000,00

### REQUISITI PROFESSIONALI

- Diploma di laurea
- Cinque anni di esperienza nel profilo amministrativo di collaboratore

Padova, 13/9/2024

Il Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica

\_\_\_\_\_  
(dott.ssa Maria Zanandrea)

Il Direttore Amministrativo

\_\_\_\_\_  
(dott. Garbin Fabrizio)





## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

Responsabile Unico Aziendale (RUA) e Governo clinico ed appropriatezza

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIREZIONE SANITARIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il titolare dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, deve:  
equilibrare l'attività ambulatoriale erogata presso le sedi ospedaliere, secondo criteri di efficienza, efficacia ed accessibilità delle prestazioni;  
garantire l'erogazione delle prestazioni specialistiche attraverso il coordinamento degli specialistici;  
partecipare all'implementazione dei percorsi assistenziali a livello multidisciplinare;  
garantire il monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva in coerenza con la necessità di salute dell'utente;  
presidiare l'organizzazione sul percorso di ricovero del paziente chirurgico, per assicurare uniformità di accesso e trasparenza;  
coordinare i gruppi multidisciplinari per la gestione dei processi relativi alle prestazioni specialistiche;  
coordinare le attività nell'ambito della specialistica ambulatoriale per il raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale sulle liste d'attesa.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 90  
Valorizzazione economica annua 12.000,00€

### REQUISITI PROFESSIONALI

Diploma di Laurea o titolo equipollente;  
Profilo di Infermiere – ruolo sanitario area dei professionisti della salute e dei funzionari;  
Esperienza professionale di almeno 5 anni nel profilo di appartenenza.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della UOSD Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

REGIONE DEL VENETO  
ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO - IRO  
Il Direttore Sanitario  
5/1/2024  
D. S. G. Maria Salera

Padova, \_\_\_\_\_

