Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 1 Dolomiti
PEC: protocollo.aulss1@pecveneto.it
Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO
Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831
Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256
U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

In esecuzione della deliberazione n. 1509 del 19.12.2025 è indetto avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di:

DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
U.O.C. SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE
DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Pubblicato nel B.U.R.V. n. 1 del 2.1.2026
Pubblicato nela G.U. - 4^ Serie Speciale - n. 7 del 27.1.2026
Scadenza: 26 febbraio 2026

Ruolo: Sanitario
Profilo: Medici – Biologi - Chimici
Disciplina: Igiene degli alimenti e della nutrizione (Area di Sanità Pubblica)

L'incarico - che avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo - sarà conferito con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997 e dalla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1096 del 6.9.2022, avente ad oggetto: "Conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria nelle aziende ed enti del Servizio Sanitario Regionale del Veneto. Sostituzione, in applicazione dell'articolo 20 della Legge 5 agosto 2022, n. 118, delle linee di indirizzo approvate con D.G.R. n. 343 del 19 marzo 2013".

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

1) PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

Il profilo del dirigente da incaricare è descritto nell'allegato.

2) REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti generali e specifici per l'ammissione all'avviso sono i seguenti:

Requisiti generali

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

   Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni possono, altresì, partecipare alla procedura selettiva:

- i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;
- i cittadini di Paesi terzi titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana; tale requisito verrà accertato dalla commissione esaminatrice.

b) Non aver superato i limiti di età per il collocamento a riposo d'ufficio secondo le disposizioni vigenti. L'eventuale conferimento dell'incarico non modifica le modalità di cessazione dal rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età; in tal caso la durata dell'incarico sarà correlata al raggiungimento del predetto limite.

c) Idoneità fisica alle mansioni. L'accertamento di tale requisito è effettuato dall'Azienda U.L.S.S. attraverso la visita medica preventiva in fase preassuntiva.

d) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, fatte salve le eccezioni per i titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.

e) Non essere stati licenziati/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

<u>Requisiti specifici</u>

a) Iscrizione all'Albo dell'Ordine Professionale (Medici, Biologi, Chimici). L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

b) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di igiene degli alimenti e della nutrizione o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina stessa o equipollente; in alternativa, anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di igiene degli alimenti e della nutrizione. L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/1997 e nel D.M. 184/2000. Le discipline equipollenti sono quelle di cui al D.M. 30.1.1998 e successive modifiche ed integrazioni.

c) Curriculum, previsto dal punto 6 dell'allegato A) alla DGRV 1096/2022, in cui siano documentate la specifica attività professionale e l'esperienza maturata da completare direttamente nella procedura on-line all'atto della compilazione dell'istanza di partecipazione. La domanda generata dal sistema di iscrizione on line è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le informazioni e dichiarazioni richieste per la partecipazione al presente avviso e, come tale, sarà pubblicata nel sito internet aziendale, a seguito del colloquio, ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R.V. del 6 settembre 2022, n. 1096.

d) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997, gli incarichi di direzione di struttura complessa sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Qualora il candidato abbia conseguito titoli di studio e/o svolto servizi professionali all'estero, deve espressamente indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza - equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente e gli estremi del BUR o della GU in cui i provvedimenti sono stati pubblicati o, in alternativa, produrne copia cartacea.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso

3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Per partecipare al avviso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/.

La domanda di partecipazione all'avviso deve essere **esclusivamente prodotta tramite procedura telematica**, presente sul sito sopra indicato, **entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.** Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del presente bando, per estratto, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

Dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda stessa. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal avviso i candidati le cui domande non siano state inviate entro tale termine e secondo le modalità indicate al successivo paragrafo.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia l'uso di personal computer, piuttosto che di dispositivo mobile. Si consiglia, inoltre, di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

4) PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E ISCRIZIONE ALL'AVVISO.

Per la registrazione e l'iscrizione all'avviso deve essere seguita la procedura di seguito descritta.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

1. collegarsi al sito internet: https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/;
2. entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
3. inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione e seguire le istruzioni.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO INTERNO

1. Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
2. Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al avviso/avviso al quale intende partecipare.
3. Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.
4. Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
5. Per iniziare, cliccare il tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "*Salva*";
6. 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 che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, dichiarazioni concernenti gli elementi di valutazione: esempio titoli di carriera ed esperienze professionali e formative ed i campi obbligatori) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali potrà essere effettuata la verifica sulla veridicità di quanto dichiarato. Questo comprende anche tutte le dichiarazione inserite nel format tramite upload.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Pertanto, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

7. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio"; compaiono le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste si "Conferma ed invia l'iscrizione" per inviare definitivamente la domanda.
8. Il candidato riceverà una mail di conferma di avvenuta iscrizione, con allegato pdf della domanda compilata on line.

La domanda generata dal sistema di iscrizione on line è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le informazioni e dichiarazioni richieste per la partecipazione al presente avviso.

Si suggerisce di leggere attentamente il "MANUALE ISTRUZIONI" della procedura di cui sopra presente sul sito di iscrizione.

Nella stessa istanza il candidato potrà dichiarare di avere necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992,n. 104. Tale dichiarazione dovrà essere supportata da idonea certificazione medica, rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità denunciato dal candidato, unitamente a dichiarazione che attesti l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o di tempi aggiuntivi. La certificazione medica e la dichiarazione di cui sopra dovranno essere allegate direttamente nella procedura on-line.

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Dopo l’invio on-line della domanda è possibile richiedere tramite ticket di assistenza la riapertura della inviata per l’eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa. Una volta ottenuta la riapertura sarà possibile procedere, tramite la funzione Annulla domanda (maggiori dettagli sono riportati nel MANUALE ISTRUZIONI).

La riapertura della domanda comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo ‘ISCRIZIONE ON LINE’. L’annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il “ritiro” della domanda inviata che perde di validità.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità al avviso.

L'invio, anche se per raccomandata o PEC, di documentazione inerente il presente bando NON verrà preso in considerazione ai fini della valutazione dei titoli.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L’Amministrazione provvederà ad inoltrare eventuali comunicazioni concernente il presente avviso all’indirizzo di posta elettronica/PEC indicato dal candidato nella domanda on-line.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni dei recapiti di residenza e/o domicilio nonché di posta elettronica/PEC che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole all’indirizzo: protocollo.aulss1@pecveneto.it.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti di residenza e/o domicilio nonché di posta elettronica/PEC da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

5) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIRETTAMENTE NELLA PROCEDURA ON-LINE

Alla procedura on-line di iscrizione all’avviso i candidati **devono allegare mediante upload:**

1. la documentazione attestante la **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la **tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime**; nello specifico, dovrà essere prodotta specifica attestazione rilasciata dall’ente o azienda presso i quali l’attività è stata svolta;

2. la documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Nello specifico, dovrà essere allegata **una casistica** di specifiche esperienze e attività professionali svolte. La casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;

Tutti i titoli che il candidato intende dichiarare ai fini della valutazione da parte della Commissione Esaminatrice **dovranno essere caricati esclusivamente nella procedura on-line.**

Le eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore saranno valutate solo quelle trasmesse tramite upload – da inserire nella sezione "Produzione scientifica" (scansionare la pubblicazione e il frontespizio). Nel caso la produzione scientifica riguardi volumi/capitoli, il candidato, ai fini della valutazione degli stessi, potrà scansionare il frontespizio, l'indice e la prima pagina di ogni volume/capitolo.

Si precisa che devono essere presentate SOLO le pubblicazioni degli ultimi 10 anni ritenute più rilevanti e attinenti al profilo individuato e allegato al presente bando.

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice del presente avviso sarà costituita come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis, del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni e dalla D.G.R. n. 1096 del 6.9.2022.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito internet aziendale almeno quindici giorni prima del giorno fissato.

7) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La commissione esaminatrice provvederà all'analisi comparativa dei curricula dei candidati e ad un colloquio con gli stessi e formulerà, quindi, una graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio complessivo per ciascuno di essi.

I punteggi a disposizione della commissione sono 80, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio.

La valutazione del curriculum avviene con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 5);
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 15);
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (massimo punti 20);
- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione, considerate anche le ore annue di insegnamento (massimo punti 3);

- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno, con esclusione dei tirocini obbligatori, nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni, seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997 (massimo punti 2);
- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Al fine di garantire la privacy dei candidati, con particolare riferimento ai provvedimenti che questa Azienda ULSS sarà tenuta a rendere pubblici nel sito internet aziendale, l'Amministrazione procederà ad identificare gli stessi mediante il codice ID attribuito dalla procedura informatica in fase di spedizione della domanda, ad esclusione di quanto previsto dalla D.G.R.V. 1096/2022. Tale codice è visibile in calce alla domanda cartacea stampata dal candidato.

La data e la sede in cui si svolgerà l'eventuale colloquio saranno rese note attraverso pubblicazione nel sito internet aziendale (www.aulss1.veneto.it/concorsi e avvisi/Servizio personale) almeno 15 giorni prima della data fissata. Unitamente al suddetto avviso verrà pubblicato l'elenco dei candidati, identificati mediante codice ID, ammessi e non ammessi alla presente procedura selettiva.

I suddetti avvisi, che sostituiscono la comunicazione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati partecipanti alla presente procedura selettiva.

La mancata ammissione sarà altresì comunicata agli interessati all'indirizzo di posta elettronica/PEC indicata dagli aspiranti nella domanda on-line.

I candidati devono provvedere obbligatoriamente a consegnare, in occasione della prova:

- stampa della domanda in pdf;
- documento di identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dalla presente procedura, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La relazione della commissione, redatta in forma sintetica, sarà pubblicata nel sito internet aziendale, unitamente al profilo professionale del dirigente da incaricare ed ai curricula dei candidati presentatisi al colloquio.

8) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale nominerà il candidato, al quale conferire l'incarico, risultato il primo nella graduatoria predisposta dalla commissione esaminatrice (in caso di parità di punteggio dovrà essere nominato il candidato più giovane di età).

Con il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà sottoscritto un contratto individuale di lavoro, conforme allo schema tipo adottato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 342 del 19.3.2013, con eventuali modifiche o integrazioni ritenute necessarie dall'Azienda.

L'incarico di direzione è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, sulla base della valutazione di cui all'articolo 15, comma 5, del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai fini del conferimento dell'incarico, non devono sussistere le cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. 8.4.2013, n. 39.

9) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. n. 1 di Dolomiti (U.O.C. Gestione Risorse Umane), per le finalità di gestione della procedura, comprese le previste pubblicazioni sul sito internet aziendale, e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il candidato gode dei diritti di cui alle disposizioni sopra citate.

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

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande, all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, nonchè a cura della commissione esaminatrice.

10) RESTITUZIONE DOCUMENTI

I candidati potranno richiedere, non prima di quattro mesi ed entro dodici mesi dalla data di adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico, la restituzione, con spesa a proprio carico, dei documenti presentati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva. Decorsi i dodici mesi, l'Azienda procederà al macero del materiale. Non verranno restituiti i documenti acquisiti al fascicolo personale del professionista incaricato.

11) DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura si concluderà entro dodici mesi, decorrenti dalla data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia di cui al D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni, al D.P.R. n. 484/1997, al CCNL dell'area della dirigenza medica e veterinaria vigente e alla D.G.R.V. n. 1096 del 6.9.2022.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che

disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, presso l'Ufficio Concorsi della sede di Feltre (tel. 0439/883746 - 883693 - 883586).

Copia integrale del presente avviso è consultabile nel sito internet *www.aulss1.veneto.it*.

f.to IL COMMISSARIO
Dott. Giuseppe DAL BEN

REGIONE DEL VENETO

ULSS 1 DOLOMITI

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO

DIREZIONE DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA DI

SERVIZIO di IGIENE degli ALIMENTI e della NUTRIZIONE

* * * * *

Profilo di Ruolo

del Direttore di Struttura Complessa

Servizio di Igiene degli alimenti e della nutrizione

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

AZIENDA ULSS 1 DOLOMITI

Titolo dell'incarico	Direttore di Struttura Complessa di Servizio di Igiene degli alimenti e della nutrizione - Azienda Ulss 1 Dolomiti
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso la sede operativa dell'UOC Servizio di Igiene degli alimenti e della nutrizione del dipartimento di prevenzione per tutto l'ambito territoriale di competenza. Altre attività potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione Aziendale.
Superiore gerarchico	Direttore Dipartimento di Prevenzione, Direttore Sanitario, Direttore Generale.
Principali relazioni operative	Direzione Aziendale, Direzione Dipartimento di Prevenzione, Unità Operative del dipartimento di prevenzione.
Principali responsabilità e comportamenti attesi	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a: - la gestione della leadership e aspetti manageriali - il governo clinico - la gestione e l'esperienza tecnico-professionale

Conoscenze, competenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura Complessa	
Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali	• Il Direttore deve conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione aziendale e saperli contestualizzare nel proprio ambito operativo, promuovendo lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda. • Deve possedere capacità manageriali, finalizzate ad una corretta pianificazione, programmazione ed organizzazione delle risorse assegnate. • Deve saper rilevare i bisogni sulla base dei dati epidemiologici disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare strategie e modalità di intervento, promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della *Mission* della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso. • Deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento. • Deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda. • Deve conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget e alla realizzazione delle attività necessarie

	al perseguimento degli obiettivi stabiliti. • Deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzative; deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica. • Deve conoscere gli indicatori di processo e di esito delle attività proprie dell'unità operativa che dirige. • Deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali. • Deve collaborare efficacemente ed in integrazione con le altre unità operative del dipartimento di prevenzione, promuovendo il lavoro di rete attraverso l'utilizzo di protocolli e piani di intervento condivisi, attivando sinergie e risorse nel rispetto dei ruoli e delle relative responsabilità.
Governo clinico	• Deve collaborare al miglioramento dei servizi e del governo dei processi della UOC. Deve avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi con modalità condivisa con le altre strutture aziendali ed i professionisti coinvolti. • Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico ed adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio. • Deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche. • Deve promuovere un clima collaborativo: capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale, così da sviluppare un servizio sistematico ispirato ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori.
Pratica clinica e gestionale specifica	Il Direttore deve progettare, programmare e gestire l'attività della UOC, al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna, generando valore aggiunto per l'organizzazione. Deve avere un'adeguata esperienza nell'ambito dei processi che afferiscono alla struttura, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti organizzativo-gestionali. Il candidato dovrà dimostrare di essere in possesso di una appropriata preparazione professionale e gestionale, nonché di una visione moderna delle tematiche inerenti sia l'area dell'igiene degli alimenti, sia l'area dell'igiene della nutrizione. Nello specifico sono richieste: - Capacità di definizione di protocolli operativi, anche in collaborazione con altre unità operative del Dipartimento di Prevenzione e con altre strutture aziendali; - Competenze tecnico-specialistiche, attestate dalle attività svolte, in particolare per quanto riguarda il controllo ufficiale (ispezione, verifica, audit, monitoraggio, campionamento e sorveglianza in materia di sicurezza alimentare) su imprese o industrie alimentari; valutazione della conformità per l'idoneità d'uso dell'acqua destinata al consumo umano; prevenzione, controllo e indagine in caso di malattie e a trasmissione alimentare; gestione deli stati di allerta e ritiro dal mercato di prodotti alimentari non conformi; sorveglianza nutrizionale e interventi di prevenzione nutrizionale; - Analisi dei dati contenuti nel sistema informativo regionale, per una corretta programmazione dell'attività in relazione alla valutazione del rischio; - Verifica dei risultati dei processi di lavoro e dell'appropriatezza di utilizzo delle risorse; - Orientamento al miglioramento continuo della qualità delle prestazioni erogate secondo criteri di efficacia ed efficienza; - Capacità di affrontare tempestivamente le possibili emergenze di sanità pubblica di competenza del SIAN; - Progettazione, realizzazione e vigilanza di eventi formativi previsti in materia di igiene degli alimenti e della nutrizione; - Attività di formazione e promozione della salute rivolte a portatori di interesse e a

	fasce di popolazione. Il Direttore deve organizzare e gestire l'attività in modo da garantire un efficiente utilizzo delle risorse affidate, di qualsiasi natura esse siano. Il Direttore deve garantire la crescita professionale del personale assegnato al fine di assicurare a ciascuno l'acquisizione di specifiche competenze. Il Direttore deve progettare e realizzare attività che: - siano efficaci, efficienti, appropriate dal punto di vista tecnico e organizzativo, coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale; - garantiscano l'equità delle prestazioni erogate; - adattino alla realtà locale documenti di indirizzo basati su prove di efficacia; - favoriscano un approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale; - tengano conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte dell'utenza e degli stakeholder. Deve impegnarsi affinché la qualità delle attività migliori costantemente, assicurando competenza specifica, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato. Deve coordinare le attività dei Dirigenti del SIAN (non veterinari) che, ognuno per la propria specialità e competenza, operano nell'U.O., sviluppando un clima interno favorente la crescita delle conoscenze e delle competenze dei collaboratori. Deve controllare l'efficacia delle attività dell'U.O. tramite periodici incontri e promuovere l'aggiornamento e le inter-relazioni con specialisti di altri centri, stimolando la partecipazione a tavole rotonde e/o congressi. L'azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta in modo sintetico l'insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto. Pertanto, al fine di esercitare tale ruolo, il Candidato deve aver maturato esperienza specifica nel settore dell'Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, nel controllo della sicurezza igienico-sanitaria degli alimenti e delle imprese alimentari previsti dalla normativa vigente

Il Candidato deve dimostrare di saper affrontare situazioni impreviste anche in collaborazione con altri Enti e Istituzioni.