

Regione del Veneto



# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto: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. 18 del 2.1.2026, è indetto avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di:

## **DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE**

Publicato nel B.U.R.V. n. 8 del 16.1.2026

Publicato nella G.U. - 4<sup>a</sup> Serie Speciale - n. 10 del 6.2.2026

**Scadenza: 9 marzo 2026**

### **Ruolo: Sanitario**

**Profilo: Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica.**

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. 1475 del 12.12.2024, avente ad oggetto: "Conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza delle professioni sanitarie di cui all'art. 6 della legge 10 agosto 20000, n. 251".

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.

#### Requisiti specifici

- a) Laurea magistrale della classe relativa alla specifica area, o titolo equipollente:
  - scienze infermieristiche e ostetriche
  - scienze riabilitative delle professioni sanitarie
  - scienze delle professioni sanitarie tecniche
  - scienze delle professioni sanitarie della prevenzione.
- b) Iscrizione al rispettivo all'Albo professionale;
- c) Anzianità di servizio di cinque anni prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale in qualità di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica ovvero in qualifiche corrispondenti di altre Pubbliche Amministrazioni; l'anzianità di servizio utile per l'accesso alla direzione di struttura complessa deve essere maturata ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484 (limitatamente ai commi 1 e 5); 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, allegarne copia cartacea.
- d) Curriculum ai sensi del punto 7 dell'allegato A) della DGRV 1475/2024, in cui siano documentate una specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza nonché le attività di studio e direzionali-organizzative
- e) Attestato di formazione manageriale, di cui all'art. 5, comma 1 lett. d) del D.P.R. n. 484/97. Si prescinde da tale requisito fino all'espletamento del primo corso utile. Tale attestato deve essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la cessazione dell'incarico stesso.

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 dichiarazioni 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](mailto: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 del D.Lgs. n. 502/1992 così come modificato, da ultimo dall'art. 20 della L. 5 agosto 2022, n. 118 e s.m.i. e dalla D.G.R. n. 1475 del 12.12.2024.

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 ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza (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](http://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, nonché 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. Decorso 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. 1475 del 12.12.2024.

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](http://www.aulss1.veneto.it).

f.to IL COMMISSARIO  
Dott. Giuseppe DAL BEN

**AVVISO PUBBLICO**
**DIREZIONE DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA DI  
DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE**

\* \* \* \* \*

**Profilo di Ruolo****del Direttore di Struttura Complessa****DIREZIONE delle PROFESSIONI SANITARIE****Direzione Sanitaria****AZIENDA ULSS 1 DOLOMITI**

<b>Titolo dell'incarico</b>	Direttore di Struttura Complessa di Direzione delle Professioni Sanitarie Azienda Ulss 1 Dolomiti
<b>Luogo di svolgimento dell'incarico</b>	L'attività verrà svolta presso le sedi operative dell'UOC di Direzione delle Professioni Sanitarie per tutta l'Azienda Ulss.
<b>Superiore gerarchico</b>	Direttore Sanitario, Direttore Generale.
<b>Principali relazioni operative</b>	Direzione Aziendale; Dirigenti UOS Professioni Sanitarie Ospedale, Dirigente UOS Professioni Sanitarie Territorio, Dirigente UOS Professioni Sanitarie Dipartimento di Prevenzione, Coordinatori di Dipartimento; Direzione della Funzione Territoriale, Direzione della Funzione Ospedaliera, Direzione del Dipartimento di Prevenzione; Direttore UOC Gestione Risorse Umane, Medicina preventiva.
<b>Principali responsabilità e comportamenti attesi</b>	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestione della leadership e aspetti manageriali</li> <li>- la gestione ottimale ed efficiente delle risorse professionali di afferenza</li> <li>- il concorso alla definizione di modelli di presa in carico degli utenti con principi di qualità e sicurezza delle cure assistenziali e di servizio erogate</li> </ul>

**Conoscenze, competenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura Complessa**

<b>Competenze core</b>	<p>Per l'incarico di struttura complessa di Direttore della Direzione delle Professioni sanitarie il profilo professionale del dirigente viene delineato nell'ambito delle seguenti aree di competenza, in adesione ai contenuti della DGR n. 1306 del 16 agosto 2017.</p> <p><b>Area Risorse Umane</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• garantire il governo della funzione assistenziale, riabilitativa, tecnico-sanitaria e della prevenzione contribuendo alla pianificazione strategica aziendale;</li> <li>• indirizzare e gestire il personale delle professioni sanitarie appartenente alle aree professionali infermieristiche ed ostetriche, tecnico-sanitarie, della riabilitazione, della prevenzione e il personale sociosanitario;</li> <li>• definire il fabbisogno di personale sanitario e sociosanitario attraverso la determinazione qualitativa e quantitativa del personale nel rispetto degli standard e in relazione agli obiettivi aziendali;</li> <li>• indirizzare i processi di inserimento, valutazione e valorizzazione nell'ambito dell'age e diversity management, del personale sanitario e sociosanitario;</li> </ul>
------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valutare i processi di gestione del personale sanitario e sociosanitario al fine di migliorare il benessere organizzativo e le strategie di retention.</li> </ul> <p><b>Area Modelli Organizzativi ed Assistenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere lo sviluppo delle competenze professionali assistenziali, tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione del personale sociosanitario e del restante personale specificamente afferente alla Direzione stessa e lo sviluppo di sistemi di valorizzazione del personale;</li> <li>• ricercare e sviluppare modelli organizzativi assistenziali innovativi garantendo percorsi di continuità e integrazione ospedale-territorio, finalizzati a soddisfare i bisogni della popolazione e la presa in carico interprofessionale, massimizzando le opportunità correlate allo skill mix change e all'impiego sistematico delle innovazioni tecnologiche;</li> <li>• promuovere lo sviluppo organizzativo garantendo un approccio partecipativo verso gli stakeholder per creare le migliori condizioni assistenziali e di presa in carico degli assistiti e delle famiglie;</li> <li>• governare i processi di assistenza infermieristica e ostetrica, della prevenzione, riabilitazione e tecnicosanitari del sistema professionale a tutti i livelli organizzativi, nell'ottica del miglioramento dell'appropriatezza, dell'efficienza e della produttività, promuovendo la cultura della condivisione delle best practice con attenzione alla sostenibilità economica, al fine di garantire cure adeguate come indicato dai LEA e dagli standard previsti a livello nazionale e regionale nel rispetto delle norme etiche e deontologiche;</li> <li>• promuovere l'adozione di processi integrati di assistenza, volti al miglioramento della qualità dei servizi, alla garanzia della continuità assistenziale, alla appropriatezza dei percorsi, alla collaborazione interdisciplinare e al lavoro di equipe, secondo una logica di forte integrazione professionale e flessibilità organizzativa</li> </ul> <p><b>Area Formazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definire linee di sviluppo professionale del personale sanitario e sociosanitario e indirizzare le linee attuative della formazione continua;</li> <li>• assicurare un contesto organizzativo atto a garantire l'attuazione della formazione universitaria degli studenti dei corsi di laurea delle professioni sanitarie e dei corsi per operatori di interesse sanitario con particolare riferimento alle attività di tirocinio presso le strutture aziendali;</li> <li>• promuovere e partecipare alle attività di ricerca per lo sviluppo, revisione e miglioramento della pratica clinico-assistenziale, in sinergia con gli indirizzi aziendali di governo clinico e con le Università.</li> </ul> <p><b>Ulteriori aree di competenza richieste:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dalla Direzione Aziendale, supportando, altresì la Direzione Sanitaria per l'attuazione delle strategie aziendali e degli obiettivi fissati dalla programmazione regionale e aziendale;</li> <li>• promuovere e favorire l'integrazione tra le varie strutture aziendali, anche con nuovi modelli organizzativi improntati alla flessibilità gestionale, individuando sinergie e collaborazioni atte a promuovere una forte integrazione tra ospedale, territorio e dipartimento di prevenzione;</li> </ul>
<p><b>Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento, con particolare riferimento all'organizzazione dell'UOC Direzione delle Professioni Sanitarie e sue articolazioni.</li> <li>• Cooperare con la Direzione Sanitaria per l'attuazione delle strategie aziendali e il conseguimento degli obiettivi stabiliti dalla programmazione aziendale e</li> </ul>

	<p>regionale, in particolare per quanto riguarda le attività assistenziali, per la ricerca e l'identificazione di strutture organizzative adeguate a modelli innovativi, mirati a soddisfare l'evoluzione dei bisogni dei cittadini;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Deve conoscere gli indicatori di processo e di esito delle attività proprie dell'unità operativa che dirige.</li> <li>• Favorire l'integrazione organizzativa tra le varie strutture aziendali, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza operativa nella gestione delle risorse e l'efficacia dei processi;</li> <li>• Deve garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione sia all'interno che all'esterno della UOC Direzione delle Professioni sanitarie.</li> <li>• 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.</li> <li>• Deve motivare, valorizzare e far crescere professionalmente i collaboratori con una buona comunicazione ed una formazione dedicata, anche introducendo e promuovendo innovazioni organizzative ed operative</li> <li>• Deve dimostrare conoscenze e capacità per risolvere le criticità legate alla dimensione organizzativa di una uoc che opera in area montana</li> <li>• Promuovere strategie per realizzare iniziative volte all'implementazione del Piano Regionale per affrontare la carenza del Servizio Sanitario Regionale del Veneto e per il contenimento del fenomeno delle dimissioni inattese anche in considerazione delle particolari specificità del territorio montano;</li> <li>• Contribuire alla definizione di standard e modelli organizzativi basati sullo skill-mix change ai fini di una razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego di personale;</li> <li>• Promuovere la digitalizzazione dei processi assistenziali e organizzativi di propria competenza, garantendo la loro integrazione con gli strumenti informatici del Sistema socio-sanitario regionale.</li> </ul>
<p><b>Governo clinico</b></p>	<p>Il direttore di uoc deve assicurare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione alle strutture aziendali nella governance clinica in materia di sicurezza e appropriatezza clinica ed organizzativa</li> <li>• la corretta applicazione di metodi e strumenti per il governo del rischio e la sicurezza del paziente ed il monitoraggio degli eventi avversi</li> <li>• collaborazione nell'adozione di percorsi assistenziali fondati su prove di efficacia, secondo modalità condivise con i professionisti coinvolti, che garantiscano la qualità delle cure e la sicurezza per i pazienti e gli operatori</li> <li>• il lavoro di rete con i servizi dell'azienda e le strutture del territorio</li> <li>• la valutazione della performance dei singoli professionisti partecipando attivamente alla definizione ed all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure nell'ambito della salute mentale.</li> <li>• Collaborazione nell'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale e definire il relativo risk-management; promuovere l'attività di incident-reporting.</li> </ul>
<p><b>Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto</b></p>	
<p>Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per le aree di competenza, 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.</p> <p>Pertanto il candidato deve aver maturato esperienza pluriennale di gestione di organizzazioni ad alta complessità con riferimento alle aree ospedaliere e territoriali, con particolare riferimento alle aree interne e aree disagiate; deve possedere competenze specifiche nella gestione di Aziende Sanitarie nel sistema Hub-Spoke e deve avere esperienza pluriennale</p>	

nella contrattazione integrativa in qualità di parte pubblica nelle trattative sindacali.

Infine, sono particolarmente qualificati, competenze ed esperienze in ambito:

- adeguamento alle novità e modifiche normative ,nazionali e regionali
- tutela della sicurezza sul lavoro
- gestione della carenza di personale del SSR
- digitalizzazione dei processi assistenziali
- progettazione e realizzazione di programmi di miglioramento della qualità dei Servizi.

Tutte le attività sopradescritte debbono essere state praticate dal candidato in prima persona con comprovata esperienza pluriennale.