



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

Prot. n. 33224

Belluno, 22 maggio 2026

**AVVISO DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE  
PER LA RACCOLTA DI DISPONIBILITA' ALL'ATTRIBUZIONE  
DELL'INCARICO TEMPORANEO**

**DI DIRETTORE F.F. DI STRUTTURA COMPLESSA  
"DISTRETTO DI FELTRE"**

Scadenza: 28 maggio 2026

**FINALITA'**

Il presente avviso interno è indetto al fine raccogliere le disponibilità dei dirigenti medici e sanitari interessati all'assegnazione temporanea della responsabilità, in qualità di Facente Funzioni, della Direzione del Distretto di Feltre - nelle more dei percorsi autorizzativi regionali e delle conseguenti procedure selettive ordinarie previste per coprire la posizione apicale, in aderenza alle disposizioni contrattuali (art. 25 del CCNL Area Sanità del 23.01.2024).

**FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL FACENTE FUNZIONI**

Il dirigente individuato quale responsabile temporaneo della U.O.C. Distretto di Feltre in qualità di Facente Funzioni svolge, in luogo del Direttore, tutte le relative funzioni e responsabilità, in linea con la programmazione aziendale e dipartimentale di riferimento. Allo stesso è riconosciuto il trattamento economico previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Si allega al presente avviso, la scheda profilo relativa alla Direzione della Struttura Complessa Distretto di Feltre, approvata dal Collegio di Direzione.

**REQUISITI E DURATA**

Possono partecipare all'Avviso interno tutti i dirigenti medici e sanitari dipendenti di questa Azienda in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, nei ruoli della Dirigenza Area Sanità (medici e non medici) e che abbiano maturato una specifica esperienza gestionale sui temi sottesi all'incarico di cui trattasi nonché una adeguata formazione specifica;
- essere titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 22 (Tipologie d'incarico) ad esclusione di quelli di cui al comma 1, par. II, lett. d), - incarico iniziale;
- il dirigente sostituto deve essere preferibilmente titolare di un rapporto di lavoro in regime di esclusività, ove previsto, e titolare di incarico di tipo gestionale ovvero di altissima professionalità o di alta specializzazione di cui all'art. 22 (Tipologie d'incarico).

L'incarico avrà durata massima pari a nove mesi, prorogabili di ulteriori nove, nelle more delle procedure per l'affidamento dell'incarico definitivo.

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.

## **PRESENTAZIONE DICHIARAZIONI DI DISPONIBILITA'**

La dichiarazione di disponibilità, **redatta in carta semplice** attraverso lo **specifico modulo (allegato 1), debitamente datata e firmata dall'interessato**, dovrà essere indirizzata al Commissario dell'Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti (Via Feltre n. 57 - 32100 Belluno) e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro il giorno 28 maggio p.v. La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Belluno – Via Feltre n. 57 – 3° piano), negli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00 e lunedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.45);
- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it). La domanda e tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati esclusivamente in formato PDF o P7M se firmato digitalmente. **Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato:**

### **DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' ATTRIBUZIONE INCARICO TEMPORANEO DIREZIONE DISTRETTO FELTRE.**

- Si precisa che la domanda e la documentazione possono essere trasmesse alla casella di posta PEC dell'Azienda ULSS anche da una normale casella di posta elettronica.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato, recante le clausole di autorizzazione al trattamento dei dati in esso contenuti. Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi necessari per la sua valutazione. Nello stesso dovranno, quindi, essere indicati i titoli di studio, le attività professionali, la partecipazione a iniziative di formazione ed aggiornamento, le competenze acquisite, le attitudini personali e capacità professionali e quanto altro ritenuto utile relativo all'incarico da conferire e al profilo (**si allega un formato di curriculum europeo da compilare**).
- la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità personale;

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

## **MODALITA' DI SELEZIONE E SCELTA DEL DIRIGENTE**

L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.

In presenza di una sola disponibilità si provvederà comunque a valutarne l'adeguatezza allo svolgimento dell'incarico in relazione al profilo ricercato. La valutazione sarà effettuata, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum presentato e, qualora ritenuto necessario, anche mediante un colloquio volto all'approfondimento delle esperienze formative e professionali maturate e alla verifica del possesso delle competenze specifiche richieste per lo svolgimento dell'incarico e alle attitudini e capacità richieste.

L'incarico sarà conferito con provvedimento del Direttore Generale su proposta motivata del Direttore Sanitario, sentito il Direttore della Funzione Territoriale.

In presenza di più candidature, la proposta, previa valutazione comparata dei curricula ed eventuale colloquio sarà effettuata da una Commissione così composta:

- Direttore Sanitario – con funzione di Presidente;
- Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
- Direttore della Funzione Territoriale

Nel caso intenda procedere anche al colloquio, l'elenco dei candidati convocati, nonché il giorno, l'ora e la sede di espletamento, verranno pubblicati, con un anticipo di almeno 5 giorni, nel sito internet aziendale [www.aulss1.veneto.it](http://www.aulss1.veneto.it) → Sezione concorsi e avvisi → Servizio Personale → Concorsi e avvisi in scadenza - Servizio Personale ([http://www.aulss1.veneto.it/tipo\\_concorso/concorsi-e-avvisi-in-scadenza-2/](http://www.aulss1.veneto.it/tipo_concorso/concorsi-e-avvisi-in-scadenza-2/)).

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto, i professionisti inclusi nell'elenco sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, ora e luogo che saranno indicati. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità, con relativa fotocopia. I professionisti sono tenuti a controllare il sito istituzionale dell'Azienda.

La proposta dovrà individuare il candidato che maggiormente risulta adatto per l'incarico e le funzioni da conferire descritte nella scheda allegata al presente avviso recante il profilo dirigenziale da attribuirsi.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 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, 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.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia. La partecipazione all'avviso implica l'accettazione, senza riserve, delle disposizioni contenute nel presente avviso.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o di non darvi corso, in tutto o in parte, 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, Gestione Risorse Umane – Sezione Giuridica (tel. 0437/516974-6842).

Copia integrale del presente avviso è consultabile nel sito internet [www.aulss1.veneto.it](http://www.aulss1.veneto.it).

IL COMMISSARIO  
Fto Dott. Giuseppe DAL BEN



**AVVISO PUBBLICO**  
**DIREZIONE DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA**

**DISTRETTO**

\* \* \* \* \*

**Profilo di Ruolo**  
**del Direttore di Struttura Complessa**

**Distretto**

**Distretto di Feltre**

**AZIENDA ULSS 1 DOLOMITI**

<b>Titolo dell'incarico</b>	Direttore di Struttura Complessa Distretto di Feltre Azienda Ulss 1 Dolomiti
<b>Luogo di svolgimento dell'incarico</b>	L'attività verrà svolta presso le sedi operative del Distretto per tutto l'ambito territoriale di competenza. Altre attività potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione Aziendale.
<b>Superiore gerarchico</b>	Direttore Funzione Territoriale, Direttore Servizi Socio-Sanitari, Direttore Sanitario, Direttore Generale.
<b>Principali relazioni operative</b>	Direzione Aziendale, Direzione Funzione Territoriale, Direzione Ospedaliera, Direzione Dipartimento di Prevenzione, Unità Operative Distrettuali e ospedaliere, Medicina Convenzionata.
<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>- il governo clinico</li> <li>- la gestione e l'esperienza tecnico-professionale</li> </ul>
<b>Attività della Struttura Complessa</b>	Il distretto è l'articolazione dell'azienda deputata al perseguimento dell'integrazione tra le diverse strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali presenti nel territorio, al fine di assicurare una risposta coordinata e continuativa ai bisogni della popolazione. Il distretto include aree urbane distribuite nei comuni del territorio del distretto 2 di Feltre. Il distretto sostiene e promuove un modello organizzativo finalizzato: <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla presa in carico globale dell'utenza, che presenta bisogni prevalentemente caratterizzati da cronicità, fragilità e non autosufficienza;</li> <li>• alla tutela della salute mediante la rilevazione e valutazione dei bisogni;</li> <li>• al coordinamento ed integrazione dell'offerta da parte dei vari soggetti erogatori;</li> <li>• al coinvolgimento attivo dei diversi soggetti della rete territoriale;</li> <li>• alla definizione di piani di salute collettiva che prevedano programmi di presa in carico individuale.</li> </ul> La UOC Distretto assicura la direzione di tutte le attività distrettuali operando in stretta collaborazione con le unità operative del territorio.

<p><b>Mission della Struttura Complessa</b></p>	<p>La UOC Distretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assume il ruolo di gestore della rete territoriale, in grado di governare molteplici servizi e risorse del territorio, agendo come facilitatore dei processi di integrazione al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute predefiniti;</li> <li>• presiede i diversi processi decisionali rilevanti per i servizi territoriali, con un approccio partecipativo nel rispetto dei diversi livelli di responsabilità, ponendosi come garante della salute di comunità;</li> <li>• promuove la presa in carico globale della persona in carico e la continuità delle cure tra i diversi livelli e setting di intervento;</li> <li>• coinvolge e favorisce la partecipazione dei familiari, degli enti locali, delle associazioni di volontariato e dei nodi della rete territoriale ai programmi di intervento al fine di sostenere i percorsi di integrazione e partecipazione ai piani di salute collettiva;</li> <li>• sostiene l'adozione da parte delle strutture territoriali di percorsi di miglioramento continuo della qualità dei processi e degli esiti delle cure, con riferimento alle migliori pratiche e ad indicatori specifici.</li> </ul>
---	---

<p><b>Conoscenze, competenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura Complessa</b></p>	
<p><b>Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali</b></p>	<p>Il Direttore deve</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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>• conoscere la normativa nazionale e regionale di riferimento per l'Area Distrettuale;</li> <li>• possedere capacità manageriali, finalizzate ad una corretta pianificazione, programmazione ed organizzazione delle risorse assegnate, e predisporre sulla base delle risorse assegnate, il Programma delle Attività Territoriali;</li> <li>• saper rilevare i bisogni dell'utenza 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 <i>Mission</i> della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso;</li> <li>• conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento, con particolare riferimento all'organizzazione del Distretto;</li> <li>• conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda;</li> <li>• 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>• 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;</li> <li>• conoscere il sistema di offerta disponibile nell'ambito distrettuale, le diverse funzioni e ruoli attivabili, pianificando e programmando gli interventi ed integrando i diversi nodi e soggetti della rete del territorio;</li> <li>• collaborare efficacemente ed in integrazione con tutte le unità operative distrettuali ed i servizi/enti del territorio, promuovendo il lavoro di rete anche</li> </ul>

	<p>attraverso l'utilizzo di protocolli e piani di intervento condivisi, attivando sinergie e risorse nel rispetto dei ruoli e delle relative responsabilità;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assegnare attraverso la negoziazione di budget gli obiettivi alle strutture afferenti al distretto, monitorandone il perseguimento; valutare i risultati conseguiti (monitoraggio e valutazione delle performance), rendicontando l'impiego delle risorse con particolare evidenza dell'efficacia della gestione (accountability);</li> <li>• garantire il complesso delle risposte integrate per l'assistito nella rete dei servizi sanitari e socio sanitari, presidiando il corretto funzionamento dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare;</li> <li>• gestire le relazioni con persone ed enti afferenti al territorio di competenza e assumendo le decisioni che impegnano l'azienda verso l'esterno, in conformità alle indicazioni fornite dalla direzione generale;</li> <li>• essere di supporto della direzione aziendale nei rapporti con i Sindaci del distretto;</li> <li>• coordinare e gestire i rapporti secondo gli obiettivi di sviluppo regionali ed aziendali con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Specialisti Ambulatoriali Interni;</li> <li>• 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>• dimostrare conoscenze e capacità per risolvere le criticità legate alla dimensione organizzativa di una UOC che opera in area montana.</li> </ul>
<b>Governo clinico</b>	<p>Il direttore di uoc deve assicurare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la 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>• l'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>• l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.</li> <li>• l'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>
<b>Pratica clinica e gestionale specifica</b>	<p>Il Direttore deve praticare e gestire l'attività di UOC al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione.</p> <p>Il Direttore deve essere in possesso, in particolare, delle seguenti conoscenze e competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza lavorativa afferente a contesti territoriali – distrettuali;</li> <li>- conoscenza delle principali norme nazionali e regionali relative alla programmazione socio-sanitaria;</li> <li>- esperienza in ambito di governo clinico ed, in particolar modo, di interventi correlati all'appropriatezza prescrittiva con il coinvolgimento di medici di medicina generale, specialisti e ogni altro stakeholder interessato nel processo di presa in carico;</li> <li>- conoscenza del territorio dell'ULSS n. 1, con particolare riferimento al distretto n. 2 di Feltre e delle sue caratteristiche, anche in merito ai servizi offerti, ai bisogni sociosanitari, ai volumi di prestazioni ed alle risorse ad essi correlate;</li> <li>- conoscenza dei sistemi informativi e dei flussi di competenza delle strutture ospedaliere e distrettuali, in un'ottica di integrazione ospedale-territorio;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di sviluppare all'interno del gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborazione orientato alla prevenzione ed al riconoscimento delle criticità ed al governo del rischio, avviando percorsi di miglioramento continuo, anche con il coinvolgimento dell'utenza e dei familiari, al fine di promuovere la sicurezza per operatori ed utenti;</li> <li>- capacità di creare sinergie con familiari e associazioni, mantenendo un clima di fattiva collaborazione, instaurando relazioni strutturate nei confronti dei portatori d'interesse presenti nel territorio;</li> <li>- assicurare attitudine alle attività di raccordo e di costante integrazione con i medici di medicina generale/pediatri di libera scelta e con le strutture aziendali, in particolare riferimento all'area territoriale;</li> <li>- capacità di gestire l'attività di formazione e tutoraggio nei confronti del personale affidatogli, al fine di mantenere/sviluppare le competenze necessarie;</li> <li>- capacità di analizzare i bisogni formativi della medicina convenzionata, in coerenza con lo sviluppo della riforma territoriale introdotta dal DM 77/2022, anche promuovendo l'avvio di progettualità dedicate;</li> <li>- capacità e attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nel distretto;</li> <li>- stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori;</li> <li>- esperienza e conoscenza specifica in merito allo sviluppo delle cure primarie del territorio (MMG/PLS) ed ai modelli per la presa in carico e gestione della cronicità in quanto priorità strategica della Regione Veneto;</li> <li>- conoscenza degli attuali strumenti di pianificazione ospedaliera e territoriale, nell'ottica della più ampia integrazione tra le strutture;</li> <li>- capacità rispetto alla progettazione, alla programmazione e alla integrazione dei molteplici aspetti e procedure proprie di un ambito complesso quale è il Distretto socio sanitario;</li> <li>- attitudine allo sviluppo dei processi di integrazione e collaborazione tra strutture;</li> <li>- adeguata formazione a carattere manageriale;</li> <li>- orientamento al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza e alla sicurezza delle cure.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Deve impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.</p> <p>Deve essere in grado di armonizzare le risposte ai bisogni della popolazione di riferimento attraverso un confronto continuo con la omologa UOC relativa all'altro distretto, in un'ottica di piena integrazione aziendale.</p> <p>Deve saper promuovere l'empowerment degli utenti e dei famigliari, coinvolgendoli nel processo di cura e riabilitazione assicurandone la partecipazione diretta alla definizione degli obiettivi e nella realizzazione degli interventi e nella loro valutazione.</p> <p>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.</p>
--	---

**Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto**

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico-gestionali propri della U.O., 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 specifiche afferenti ai servizi ed alle linee di lavoro territoriali. In particolare, il Direttore del Distretto è chiamato a sostenere e promuovere un modello organizzativo finalizzato alla presa in carico globale dell'utenza, al coordinamento ed integrazione dell'offerta da parte dei vari nodi della rete dei servizi aziendali e del territorio in generale, alla progettazione, programmazione e attuazione di piani di intervento sia collettivi che individuali, integrati e coordinati. Tale funzione si concretizza nello sviluppo di interventi orientati all'appropriatezza ed alla prossimità, privilegiando il setting domiciliare che vede la "casa come primo luogo di cura", anche grazie al potenziamento del rapporto ospedale-territorio per una presa in carico globale del paziente, alla promozione dei progetti di telemedicina con il coinvolgimento di tutti gli attori territoriali. Il Direttore di Distretto ha un ruolo primario nel governo della rete territoriale e sovrintende all'allocazione delle risorse sulla base

delle migliori evidenze operative, in particolar modo provenienti dal costante monitoraggio dell'implementazione di Case della Comunità, Ospedali di Comunità e Centrali Operative Territoriali. Infine il Direttore di Distretto è garante della risposta ai bisogni della comunità, anche emergenti, utilizzando le risorse assegnate attraverso il disegno, l'adozione ed il monitoraggio di soluzioni innovative.



Al Commissario – Azienda ULSS 1 DOLOMITI

Oggetto: **DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' ATTRIBUZIONE INCARICO TEMPORANEO DIREZIONE DISTRETTO DI FELTRE.**

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_ \_\_\_\_\_, Dirigente di codesta Azienda, nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_,

**DICHIARA LA PROPRIA DISPONIBILITA'**

all'attribuzione dell'incarico di Direttore f.f. della U.O.C. Distretto di Feltre.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni anche penali in cui incorre in caso di

dichiarazioni mendaci, ai sensi di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara:

- a) di essere in servizio, nei ruoli della Dirigenza Area Sanità in qualità di dirigente \_\_\_\_\_(medico/sanitario) e di aver maturato le esperienze professionali come indicate in dettaglio nell'allegato curriculum vitae.
- b) Di \_\_\_\_\_ essere \_\_\_\_\_ titolare \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ seguente \_\_\_\_\_ incarico dirigenziale \_\_\_\_\_
- c) essere in servizio con rapporto di lavoro in regime:
- esclusivo  non esclusivo

dichiara, inoltre,

- che quanto riportato nel curriculum corrisponde al vero;

- di voler ricevere ogni eventuale comunicazione relativa al presente avviso al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_

- di aver preso visione del testo integrale dell'Avviso di accettare tutte le condizioni e indicazioni ivi contenute, esprimendo altresì assenso al trattamento dei dati personali finalizzati alla gestione dell'avviso.

Allega alla presente domanda: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**N.B. Allegare copia di un documento di identità in corso di validità e curriculum.**



Competenze comunicative

Competenze organizzative e gestionali

Competenze professionali

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Altre competenze

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

Presentazioni

Progetti

Conferenze

Seminari

Corsi

Certificazioni

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV.

Dati personali

Con la trasmissione dei presenti dati autorizzo l'Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti al trattamento dei dati e alla pubblicazione sul sito internet aziendale e sul portale della trasparenza delle informazioni giuridiche ed economiche richieste in applicazione del D.lgs. n. 33/2013, artt. 15 e 41 comma 3.

Data, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_



INFORMAZIONI PERSONALI

Sostituire con Nome (i) Cognome (i)



NON INSERIRE DATI SENSIBILI (es. numero di telefono, emai, pec....)

Inserire solo le informazioni essenziali e inerenti all'incarico ricoperto

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE

POSIZIONE ATTUALMENTE  
RICOPERTA

TITOLO DI STUDIO

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

▪ Sostituire con le principali attività e responsabilità

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

▪ Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre

Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue





