



## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

**N . 360**

**DEL 28/05/2020**

Il Direttore Generale dell'IRCCS Istituto Oncologico Veneto, Dott. Giorgio Roberti, nominato con D.P.G.R.V. n. 123 del 08 ottobre 2018, coadiuvato dai Direttori Amministrativo, Sanitario e, per le materie di competenza, dal Direttore Scientifico, ha adottato in data odierna la presente deliberazione.

**OGGETTO: Approvazione mappatura aziendale degli incarichi di funzione del personale del comparto ed indizione avvisi per il loro conferimento.**

**NOTE TRASPARENZA: Con il presente provvedimento si procede all'approvazione della mappatura aziendale degli incarichi di funzione del personale del comparto ai sensi degli artt. 14 e ss. del CCNL del 21.05.2018 e all'indizione dei relativi avvisi per il loro conferimento.**

---

Per l'acquisizione del parere espresso, come indicato nel preambolo della presente deliberazione.

Il Direttore Scientifico  
F.to Prof. Giuseppe Opocher

Il Direttore Amministrativo  
F.to dott. Francesco Favretti

Il Direttore Sanitario  
F.to dott.ssa Maria Giuseppina Bonavina

Letta approvata e sottoscritta  
Il Direttore Generale  
F.to Dott. Giorgio Roberti

---

Trasmessa per competenza a:

---

Trasmessa per conoscenza a:

|   |  |
|---|--|
| Direttore Generale                            | direttore@iov.veneto.it                |
| Direttore Amministrativo                      | direzione.amministrativa@iov.veneto.it |
| Direttore Sanitario                           | segreteria.dirsan@iov.veneto.it        |
| Direttore Scientifico                         | direzionescientifica@iov.veneto.it     |
| SC Affari Generali e Sperimentazioni Cliniche | affari.generali@iov.veneto.it          |
| Bilancio                                      | ufficio.bilancio@iov.veneto.it         |
| Collegio Sindacale                            | collegio.sindacale@iov.veneto.it       |
| NRC   | nrc@iov.veneto.it                      |
| SC Risorse Umane                              | risorse.umane@iov.veneto.it            |

Il Direttore della **SC Risorse Umane** riferisce:

**PREMESSO CHE:**

- il C.C.N.L. del personale del comparto sottoscritto in data 21.05.2018 ha introdotto agli art. 14 e ss. una nuova disciplina degli incarichi attribuibili al personale dipendente, denominati incarichi di funzione, distinti tra incarichi di organizzazione ed incarichi professionali;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 527 del 08.08.2019 l'Istituto Oncologico Veneto si è dotato, ai sensi del comma 3 dell'art. 14 del C.C.N.L. di un proprio regolamento di graduazione, conferimento, revoca e valutazione degli incarichi di funzione;

**CONSIDERATO CHE:**

- l'art. 18, comma 2, prevede in particolare, che le Aziende ed Enti del SSN provvedano alla graduazione degli incarichi di funzione ed individuino l'importo della relativa indennità entro i valori stabiliti dal C.C.N.L.;
- l'art. 30, comma 1, prevede che il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi è finanziato con le risorse del fondo denominato "Condizioni di lavoro e incarichi" di cui all'art. 80 del C.C.N.L.;

**RILEVATO CHE:**

- in data 19.02.2020 è stato sottoscritto con le OO.SS. del comparto l'accordo per la destinazione dell'incremento dei fondi contrattuali derivanti dalla copertura della nuova dotazione organica e dalla cessione di ramo d'azienda dall'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana;
- il citato accordo, individua, tra gli altri, la consistenza del citato fondo ex art. 80 "Condizioni di lavoro e incarichi" ed è stato trasmesso con nota prot. 7452 del 22.04.2020 al Collegio sindacale per i controlli di cui all'art. 40 bis del D.lgs. 165/2001;
- sulla base delle specifiche risorse individuate nell'accordo in parola, l'Amministrazione ha individuato, subordinandola all'esito positivo dei sopradescritti controlli del Collegio Sindacale, la mappatura degli incarichi di funzione di cui all'allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 18, comma 2, del C.C.N.L.;
- la predetta mappatura rappresenta la dotazione complessiva a regime degli incarichi organizzativi e professionali che l'Amministrazione intende ricoprire nel breve e medio periodo, tenuto conto della progressiva attivazione di nuove UU.OO., di cui alle schede di dotazione ospedaliera, e l'ampliamento delle esistenti;
- la mappatura è stata oggetto di discussione con le OO.SS. e la RSU;

**CONSIDERATO ALTRESI CHE:**

- l'art. 19, comma 3 del CCNL, prevede altresì che gli incarichi siano attribuiti a domanda dell'interessato, sulla base di apposito avviso di selezione;

**ATTESO CHE:**

- sulla base dell'attuale assetto organizzativo dell'Istituto, l'Amministrazione ritiene prioritario dar corso alla copertura degli incarichi di cui ai punti 2, 3, 4, 9, 11, 13, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24,

25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 52 e 54 dell'allegata mappatura (all. n.1), e per i quali si procede ad indire gli avvisi di cui all'allegato al presente provvedimento (all. n.2), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**AVUTO PRESENTE CHE:**

- sono tutt'oggi in corso, in regime di proroga, gli incarichi di posizione organizzativa e di coordinamento in essere alla data di sottoscrizione del CCNL del 21.05.2018 e che, ai sensi dell'art. 22 del predetto CCNL restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione;

Si propone l'adozione del conseguente provvedimento di approvazione della mappatura aziendale degli incarichi di funzione del personale del comparto e alla contestuale indizione degli avvisi di selezione per la copertura degli incarichi di cui ai numeri 2, 3, 4, 9, 11, 13, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 52 e 54 della citata mappatura.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**PRESO ATTO** dell'attestazione del Direttore della U.O.C. Risorse Umane dell'avvenuta regolare istruttoria del provvedimento anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione regionale e nazionale;

**RITENUTO** di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la Legge Regionale del 22 dicembre 2005, n. 26 "Istituzione dell'Istituto Oncologico Veneto";

**VISTO** il Decreto Legislativo 16 ottobre 2003, n. 288 e s.m.i.;

**VISTO** il CCNL del personale del comparto sanità del 21.05.2018 ed in particolare gli artt. 14 e ss.;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo nonché del Direttore Scientifico, per quanto di loro rispettiva competenza;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Regione Veneto n. 123 del 08 ottobre 2018;

**DELIBERA**

per le motivazioni esplicitate nelle premesse del presente atto, che qui si intendono integralmente riportate

1. di approvare la mappatura degli incarichi di funzione del personale del comparto, allegata al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (allegato n. 1);
2. di disporre l'indizione degli allegati avvisi di selezione per la copertura degli incarichi di funzione di cui ai numeri 2, 3, 4, 9, 11, 13, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 52 e 54 della mappatura sopracitata, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (allegato n. 2);

3. di stabilire che tutti gli incarichi di posizione organizzativa e di coordinamento ai sensi dei previgenti CC.CC.NN.LL. rimangono in essere fino alla data di assegnazione degli incarichi di funzione di cui al precedente punto 3) e pertanto scadranno definitivamente con l'applicazione del nuovo Regolamento adottato con deliberazione n. 527 del 08.08.2019;
4. di stabilire che l'assegnazione degli incarichi di cui al precedente punto 1) è subordinato all'esito positivo dei controlli ex art. 40 bis del D.lgs. 165/2001 sull'accordo del 19.12.2020 siglato con le OO.SS. del comparto, nel quale si individuano le risorse che alimentano il fondo ex art. 80 del C.C.N.L., rubricato "condizioni di lavoro e incarichi";
5. di trasmettere il presente provvedimento alla U.O.C Risorse Umane per gli adempimenti di competenza;
6. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Amministrazione secondo il disposto del D. Lgs. 33/2013.

Il Direttore Generale  
**F.to – Dott. Giorgio Roberti -**

### **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata pubblicata in copia all'Albo di questo Istituto Oncologico Veneto – I.R.C.C.S. per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_

**Il Direttore**  
**SC Affari Generali e Sperimentazioni**  
**Cliniche**

---

### **CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

**Il Direttore**  
**SC Affari Generali e Sperimentazioni**  
**Cliniche**

---

Copia per uso amministrativo conforme all'originale, composta di n° \_\_\_\_\_ fogli.  
Padova, li

**Il Direttore**  
**SC Affari Generali e Sperimentazioni**  
**Cliniche**



**Regione del Veneto**  
**Istituto Oncologico Veneto**  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**



**SCADENZA:**

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

**PREMESSO CHE:**

- con deliberazione del Direttore Generale n. 527 del 08.08.2019 è stato adottato il Regolamento aziendale per l'individuazione, graduazione, conferimento, revoca e valutazione degli incarichi di funzione ai sensi degli artt. 14 e ss. del CCNL del 21.05.2018;
- con deliberazione del Direttore Generale n. .... del ..... è stata approvata la mappatura istituzionale degli incarichi di funzione;

In esecuzione del predetto provvedimento del Direttore Generale è indetto Avviso Pubblico per il conferimento dei seguenti incarichi di funzione:

| N.ro | AREA                     | TIPO INCARICO                           | DESCRIZIONE INCARICO   | Peso | Importo |
|------|--------------------------|---|--|------|---------|
| 1    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | PROVVEDITORATO - COORDINAMENTO AREA ACQUISIZIONE SERVIZI                         | 40   | 3.000   |
| 2    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | PROVVEDITORATO - COORDINAMENTO AREA ACQUISIZIONE B&S PER LA RICERCA              | 40   | 3.000   |
| 3    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | PROVVEDITORATO - COORDINAMENTO AREA ACQUISIZIONE BENI                            | 86   | 10.000  |
| 4    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | RISORSE UMANE - COORDINAMENTO AREA VALUTAZIONE PERSONALE E LIBERA PROFESSIONE    | 75   | 7.800   |
| 5    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | CONTROLLO DI GESTIONE - COORDINAMENTO ATTIVITA' GESTIONE CICLO DELLA PERFORMANCE | 97   | 12.000  |
| 6    | DIREZIONE GENERALE       | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | COORDINAMENTO AREA COMUNICAZIONE E MARKETING                                     | 57   | 6.000   |
| 7    | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | POLIAMBULATORI (SEDE CFV)  | 50   | 5.000   |

|    |                     |   |  |    |       |
|----|---------------------|---|--|----|-------|
| 8  | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | RADIOLOGIA (SEDE PADOVA)                         | 57 | 6.000 |
| 9  | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | SENOLOGIA RADIOLOGICA (SEDE PADOVA)              | 57 | 6.000 |
| 10 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | ENDOSCOPIA (SEDE PADOVA)                         | 50 | 5.000 |
| 11 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | POLIAMBULATORI (SEDE PADOVA)                     | 50 | 5.000 |
| 12 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | AMBULATORI RADIOTERAPIA (SEDE PADOVA)            | 50 | 5.000 |
| 13 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | TRATTAMENTI RADIOTERAPIA (SEDE PADOVA)           | 57 | 6.000 |
| 14 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | FARMACIA (SEDE PADOVA)                           | 57 | 6.000 |
| 15 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | INFERMIERI DI RICERCA (SEDE PADOVA)              | 50 | 5.000 |
| 16 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | MEDICINA NUCLEARE (SEDE PADOVA)                  | 57 | 6.000 |
| 17 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | AREA OMOGENEA CHIRURGIA ONCOLOGICA (SEDE PADOVA) | 57 | 6.000 |
| 18 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | PIASTRA OPERATORIA (SEDE PADOVA)                 | 57 | 6.000 |
| 19 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | MEDICINA NUCLEARE (SEDE CFV)                     | 55 | 6.000 |
| 20 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | TERAPIA DIURNA (SEDE CFV)                        | 55 | 6.000 |
| 21 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | TERAPIA INTENSIVA (SEDE CFV)                     | 57 | 6.000 |
| 22 | DIREZIONE SANITARIA | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | ANATOMIA PATOLOGIA (SEDE CFV)                    | 57 | 6.000 |

|    |                       |   |   |    |        |
|----|-----------------------|---|---|----|--------|
| 23 | DIREZIONE SANITARIA   | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | ENDOSCOPIA (SEDE CFV)   | 57 | 6.000  |
| 24 | DIREZIONE SANITARIA   | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | AREA OMOGENEA MEDICA (SEDE CFV)   | 57 | 6.000  |
| 25 | DIREZIONE SANITARIA   | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | AREA OMOGENEA MEDICA (SEDE PADOVA)  | 57 | 6.000  |
| 26 | DIREZIONE SANITARIA   | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | TERAPIA DIURNA (SEDE PADOVA)  | 70 | 7.000  |
| 27 | DIREZIONE SANITARIA   | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | PIASTRA OPERATORIA (SEDE CFV)   | 70 | 7.000  |
| 28 | DIREZIONE SANITARIA   | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | GESTIONE RIFIUTI E TUTELA AMBIENTALE  | 75 | 7.800  |
| 29 | DIREZIONE SANITARIA   | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE (DPS) - AREA MEDICA                                 | 85 | 9.300  |
| 30 | DIREZIONE SANITARIA   | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | RISK MANAGER  | 97 | 12.000 |
| 31 | DIREZIONE SANITARIA   | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | COORDINAMENTO SEGRETERIE DIREZIONE  | 60 | 6.000  |
| 32 | DIREZIONE SANITARIA   | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | CUP MANAGER   | 75 | 7.800  |
| 33 | DIREZIONE SANITARIA   | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | COORDINAMENTO AREA DELLA FORMAZIONE   | 60 | 6.000  |
| 34 | DIREZIONE SCIENTIFICA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | SPERIMENTAZIONI CLINICHE - COORDINAMENTO ATTIVITA' GESTIONE SPERIMENTAZIONI       | 50 | 5.000  |
| 35 | DIREZIONE SCIENTIFICA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | SERVIZI LEGALI - COORD.TO ATTIVITA' GESTIONE BREVETTI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO | 77 | 8.500  |

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

### **1. Requisiti generali per l'ammissione**

a) esperienza quinquennale di almeno cinque anni nella categoria D nel settore di appartenenza, maturata anche in altre Aziende ed Enti del comparto. Ai fini del raggiungimento del quinquennio potrà essere valutata anche l'esperienza professionale maturata con rapporti di lavoro flessibile presso lo IOV, per lo svolgimento di attività riconducibili al profilo stesso;

b) eventuali ulteriori requisiti esplicitati nella specifica scheda descrittiva del relativo incarico di funzione.

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

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

## **2. Requisiti specifici per il personale appartenente al ruolo sanitario**

- Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento oltre alla predetta esperienza quinquennale è richiesto anche il possesso del master di primo livello in Management o per le funzioni di Coordinamento, rilasciato ai sensi dell'art. 3, comma 8, del Regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del Regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270 ovvero, in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.

- Per lo svolgimento degli incarichi di organizzazione della Direzione delle Professioni sanitarie oltre alla predetta esperienza quinquennale è richiesto anche il possesso della laurea specialistica/magistrale delle professioni sanitarie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per la protocollazione le domande potranno essere recapitate all'ufficio protocollo con le seguenti modalità:

- via email all'indirizzo ufficio.protocollo@iov.veneto.it;
- via pec all'indirizzo protocollo@iov.veneto.it;
- via raccomandata a/r, indirizzata all'Istituto Oncologico Veneto (I.O.V.) I.R.C.C.S., Via Gattamelata 64 – 35128 PADOVA;
- a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto - Via Gattamelata, 64 – 35128, il cui orario di servizio è il seguente: lunedì, martedì, giovedì venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00 mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 13.30 alle 15.00.

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

Le domande pervenute saranno esaminate e valutate da apposita commissione nominata dal Direttore Generale e composta da 3 membri di cui un componente sarà necessariamente il Direttore di Area o suo delegato, ed uno sarà individuato tra i dipendenti della U.O.C. Risorse Umane di categoria non inferiore alla D. Nel caso di incarichi da conferire al personale del ruolo sanitario, un componente della Commissione dovrà essere un dirigente delle professioni sanitarie, o suo delegato.

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

- a) Esperienza professionale maturata nello stesso incarico o altro incarico
- b) Esperienza professionale maturata nell'UO dell'incarico
- c) Laurea e Titoli superiori alla laurea attinenti
- d) Esperienze di particolare attinenza e rilevanza in CV
- e) Pubblicazioni e titoli scientifici attinenti

Con riferimento ai soli incarichi di organizzazione aventi valore economico inferiore ad Euro 3.227,85, l'Istituto può valutare che essi siano conferiti anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, in relazione alla natura dei compiti e delle responsabilità.

Per gli incarichi di organizzazione aventi valore economico superiore ad Euro 3.227,85 il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, eventualmente interessato, può partecipare all'avviso, dichiarando in sede di istanza di essere disponibile a rientrare a tempo pieno.

Sulla base della valutazione dei curricula e di un colloquio volto ad approfondire con i possibili aspiranti gli aspetti tecnico motivazionali, la commissione redigerà il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva e presenta al Direttore Generale una rosa di candidati valutati come idonei.

Nel caso di un unico candidato, la commissione potrà valutare di non sottoporre l'interessato al colloquio limitandosi alla valutazione del curriculum.

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

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

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

Gli incarichi di funzione avranno una durata da un minimo 3 ad un massimo 5 anni, rinnovabili previa valutazione positiva e senza attivare la presente procedura per una durata massima di anni 10.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. Norme finali**

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

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

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

Per informazioni rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane – Piazza Antenore 3, Padova, all'indirizzo mail: [concorsi@iov.veneto.it](mailto:concorsi@iov.veneto.it) o ai recapiti telefonici 049 8215765 - 5717 - 5566.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Giorgio Roberti

ALLEGATO - DOMANDA

Al Direttore UOC Risorse Umane  
I.R.C.C.S. Istituto Oncologico Veneto

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

chiede di essere ammesso/a all'avviso interno per il conferimento dell'incarico di funzione n. \_\_\_\_\_ -  
denominazione: \_\_\_\_\_ di cui all'avviso indetto con  
deliberazione del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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

Dichiara

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

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

b) di essere in possesso di un'anzianità complessiva di servizio nel profilo richiesto, a tempo determinato  
e/o indeterminato, di almeno 5 anni;

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

d) di aver svolto le seguenti mansioni:

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

e) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

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

f) di aver prestato servizio presso le seguenti Aziende U.L.S.S., Aziende Ospedaliere o altro Ente del  
comparto "Sanità"

(indicare nome Azienda/Ente, periodo di servizio):

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

g) di accettare incondizionatamente le disposizioni del presente avviso;

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

per il solo personale sanitario di: (barrare l'opzione corretta)

i)

- o essere in possesso master di primo livello in Management o per le funzioni di Coordinamento, rilasciato ai sensi dell'art. 3, comma 8, del Regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del Regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270 ovvero, in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa;
- o essere in possesso della laurea specialistica/magistrale delle professioni sanitarie.

Allega alla presente la seguente documentazione:

1. curriculum formativo e professionale;
2. copia fotostatica di un valido documento di identità;
3. quanto indicato nella scheda dello specifico incarico di funzione;
4. altra documentazione: \_\_\_\_\_.

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

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

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

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

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



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

#### Supporto giuridico gare e coordinamento modulo investimenti

### MOTIVAZIONI ED ESIGENZE ORGANIZZATIVE

Il personale afferente il Provveditorato dello IOV è ripartito in:

- ufficio ordini;
- ufficio supporto al Rup e inventari;
- ufficio adempimenti amministrativi;
- ufficio gare e contratti.

Quest'ultimo è, a sua volta, ripartito in moduli, corrispondenti alle diverse tipologie merceologiche oggetto delle gare e dei contratti:

- modulo farmaci;
- modulo dispositivi medici e diagnostici;
- modulo investimenti;
- modulo servizi.

Tra questi, il modulo investimenti ha la funzione di gestire l'intero processo delle acquisizioni di tutti i beni inventariabili: attrezzature, arredi d'ufficio, arredi sanitari, hardware e software per la dotazione informatica dell'Istituto. In particolare, per quanto riguarda le attrezzature, lo IOV - quale IRCCS e centro di riferimento regionale - si è sempre dato l'obiettivo di dotarsi della tecnologia più all'avanguardia nelle diverse specialità cliniche e di ricerca. A tal fine, l'Istituto partecipa a numerosi bandi (per lo più ministeriali) e risulta destinatario di ingenti finanziamenti finalizzati all'acquisto di tali tecnologie. Detti finanziamenti, essendo, per loro natura, soggetti a scadenza, richiedono particolare tempestività nel processo di acquisizione.

Il modulo investimenti è composto da **5 unità di personale** - cui si prevede possa aggiungersi una sesta - e prevede, altresì, il costante raccordo con l'ingegnere clinico in forza al Provveditorato stesso.

Tale modulo presenta quindi una notevole complessità, dal punto di vista dell'attività espletata, delle responsabilità connesse alla stessa, e infine dell'organizzazione e gestione delle risorse umane.

Per le suddette motivazioni risulta necessario dotare l'UOC Provveditorato di una figura di coordinamento del modulo investimenti, cui affidare l'organizzazione dello stesso, la gestione del personale e il coordinamento di tutte le attività afferenti. Tale figura svolge funzioni integrative e supplementari a quelle della propria categoria, assimilabili a quelle dirigenziali.

Inoltre, considerata la delicata materia oggetto delle attività in esame e la costante evoluzione normativa in materia di appalti, risulta fondamentale, quale ulteriore esigenza organizzativa del Provveditorato, trasversale alle attività dell'ufficio gare e contratti, fornire un supporto giuridico a chi espleta le diverse procedure di gara.

Ciò comporta l'individuazione di una figura professionale costantemente aggiornata sulle novità normative, in grado di fornire ai colleghi costante supporto ai colleghi in materia di appalti, anche attraverso specifiche iniziative formative, trasfondendo la conoscenza in documenti di autoregolamentazione interna, quali Regolamenti, procedure, istruzioni operative e modulistica ad hoc.

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Oggetto dell'incarico sono, innanzitutto, il coordinamento e la supervisione, in parziale autonomia, delle attività connesse alla stipula dei contratti di acquisto di beni inventariabili necessari all'Istituto, ivi comprese tutte le fasi dell'appalto, quali la programmazione, la progettazione della gara, la procedura di gara vera e propria, fino alla stipula del contratto. Inoltre, l'ufficio gestisce anche, in collaborazione con i Dec dei singoli contratti e con l'ingegneria clinica, la fase esecutiva degli stessi, i collaudi, l'applicazione delle penali, i certificati di regolare esecuzione, le contestazioni, le sospensioni, etc.

La figura individuata deve essere in grado coordinare il personale afferente al modulo, distribuire i carichi di lavoro secondo le attitudini e capacità professionali di ciascuno, gestire i conflitti, motivare il personale.



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

In secondo luogo, come già evidenziato, l'incarico prevede la funzione di supporto giuridico a tutte le procedure dell'ufficio gare, mediante costante aggiornamento professionale di tutti i colleghi, organizzazione di specifiche iniziative formative interne, aggiornamento della modulistica interna, redazione di Regolamenti, Istruzioni operative e Procedure.

Alla figura per cui si propone l'incarico di funzione verrà richiesto di assumersi l'incarico di Responsabile del Procedimento di alcuni appalti, di volta in volta individuati, sia sotto che sopra soglia comunitaria, al fine di agevolare il Direttore della struttura nella gestione complessa e numerosa delle procedure. Per quanto riguarda l'incarico di Rup, quest'ultimo comporta la necessità rivestire il ruolo di project manager di appalti specifici, ovvero la responsabilità dell'intero progetto, in tutte le sue fasi, dalla programmazione all'esecuzione.

Per svolgere l'incarico di Rup, la figura individuata deve essere infine dotata di firma digitale, dal momento che sarà tenuta a firmare tutti gli atti di gara, le comunicazioni e la documentazione relativi alle procedure per le quali è stato investito di specifica nomina.

### OBIETTIVI SPECIFICI

L'incarico concorre al raggiungimento dei seguenti obiettivi aziendali:

- **Sviluppo di attività innovative e di alta specialità**, mediante acquisizione di alta tecnologia (es.: acceleratori lineari, acceleratori con RM, robot chirurgico, TAC mobile, mammografo con tomosintesi)
- **Rispetto del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, rispettando gli obblighi di pubblicazione e trasparenza previsti dal piano e dal codice appalti per lo specifico ambito degli appalti;
- **Rispetto della garanzia dei Livelli Essenziali di Assistenza**/adeguamento dell'organizzazione ospedaliera per la sede di Castelfranco Veneto e Schiavonia/supporto al consolidamento delle attività e organizzazione delle procedure presso la sede di Castelfranco, attraverso l'organizzazione di incontri periodici con le UUOO, Direttori delle stesse e coordinatori, al fine di programmare gli acquisti, fornire supporto alle richieste di acquisizione gestite dalla società di progetto, fornire istruzioni operative e procedure volte a snellire le richieste di acquisto e coordinare tutti i soggetti coinvolti.

**Obiettivo specifico** è il supporto giuridico al Provveditorato, al fine di consentire allo stesso di espletare le procedure nella massima trasparenza e sicurezza, evitando di incorrere in violazioni dei principi comunitari di par condicio e concorrenza (evitando quindi ricorsi da parte degli operatori economici) o violazioni della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Considerata la rilevanza strategica rispetto alle attività dell'UOC Provveditorato, oltre che rispetto agli obiettivi aziendali sotto riportati, si chiede che l'incarico abbia **durata di 5 anni**.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

**86 punti – 10.000 €**

### REQUISITI PROFESSIONALI

- Esperienza di almeno 10 anni in programmazione, progettazione, gestione ed esecuzione di appalti di beni e servizi, sopra e sotto soglia.
- Aver aderito a programmi di formazione specifici in materia di appalti e project management
- Esperienza di almeno 2 anni nel ruolo di Responsabile del Procedimento di appalti di beni e servizi
- Esperienza di almeno 2 anni nell'utilizzo della piattaforma Sintel
- Esperienza di almeno 2 anni nella gestione del personale (almeno 4 unità)



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

- Elevata preparazione giuridica, specializzazione e conoscenza della materia della contrattualistica pubblica
- Specifica professionalità derivante da comprovata esperienza nella programmazione, progettazione, gestione ed esecuzione di appalti di beni e servizi

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

Il Direttore di UOC

\_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo

\_\_\_\_\_



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

#### Coordinamento servizi

### MOTIVAZIONI ED ESIGENZE ORGANIZZATIVE

Il personale afferente il Provveditorato dello IOV è ripartito in:

- ufficio ordini;
- ufficio supporto al Rup e inventari;
- ufficio adempimenti amministrativi;
- ufficio gare e contratti.

Quest'ultimo è, a sua volta, ripartito in moduli, corrispondenti alle diverse tipologie merceologiche oggetto delle gare e dei contratti:

- modulo farmaci;
- modulo dispositivi medici e diagnostici;
- modulo investimenti;
- modulo servizi.

Tra questi, il modulo servizi ha la funzione di gestire l'intero processo delle acquisizioni di tutti i servizi, compresi quelli informatici e le manutenzioni di elettromedicali.

Il modulo servizi è composto da **3 unità di personale**.

La figura in analisi deve garantire un coordinamento delle unità assegnate al modulo, attribuendo i carichi di lavoro e verificando la loro effettiva esecuzione, secondo la normativa vigente, in modo da garantire un filtro tra il personale afferente e il Direttore della Struttura. Deve essere, inoltre, in grado di gestire autonomamente le procedure più complesse aventi ad oggetto i servizi.

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Oggetto dell'incarico è, in primis, il coordinamento e la supervisione, in parziale autonomia, delle attività connesse alla stipula dei contratti di acquisto di servizi, seguendo tutte le fasi dell'appalto, dalla programmazione, alla progettazione della gara, alla procedura di gara vera e propria, fino alla stipula del contratto. L'incaricato deve essere, inoltre, in grado di gestire, in collaborazione con i Dec dei singoli contratti, la fase esecutiva degli stessi, i controlli, l'applicazione delle penali, i certificati di regolare esecuzione, le contestazioni, le sospensioni, etc.

La figura individuata ha anche il compito di gestire il personale afferente al modulo, distribuire i carichi di lavoro, secondo le attitudini e capacità professionali di ciascuno, gestire i conflitti, motivare il personale.

In secondo luogo, l'incarico prevede le attività operative di espletamento di procedure in autonomia, sopra e sotto soglia comunitaria.

Alla figura per cui si propone l'incarico di funzione potrà essere richiesto di assumere l'incarico di Responsabile del Procedimento di alcuni appalti di importo < 40.000 di volta in volta individuati, al fine di agevolare il Direttore della struttura nello svolgimento di tale ruolo, almeno per parte delle procedure.

### OBIETTIVI SPECIFICI

L'incarico concorre al raggiungimento dei seguenti obiettivi aziendali:

- **Equilibrio economico-finanziario e rispetto dei tetti di spesa**/Riduzione della tipologia di servizi e relativi importi, richiesti in interaziendalità (utilizzo prezzi minori o uguali al prezzo unitario di riferimento regionale nell'acquisizione di servizi particolarmente complessi, quali lavanderia, pulizia, ristorazione), mediante: monitoraggio osservatorio prezzi, controllo prezzi di riferimento, trattative economiche volte al conseguimento del miglior prezzo a parità di qualità dei beni e servizi acquisiti. Espletamento in autonomia di tutte le procedure di acquisto, fatte salve le procedure esperite dal soggetto aggregatore regionale.



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

- **Rispetto del Programma Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**, mediante il rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza previsti dal piano e dal codice appalti per lo specifico ambito degli appalti;
- **Rispetto della garanzia dei Livelli Essenziali di Assistenza**/adeguamento dell'organizzazione ospedaliera per la sede di Castelfranco Veneto e Schiavonia/supporto al consolidamento delle attività e organizzazione delle procedure presso la sede di Castelfranco, attraverso la programmazione di incontri periodici con le UUOO, Direttori delle stesse e coordinatori, al fine di fornire istruzioni operative e procedure finalizzate all'espletamento del controllo dei servizi gestiti in project financing.

Si chiede che l'incarico abbia **durata di 3 anni**.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

**40 punti – 3.000 €**

### REQUISITI PROFESSIONALI

- Esperienza di almeno 3 anni in programmazione, progettazione, gestione ed esecuzione di appalti di beni e servizi, sopra e sotto soglia.
- Esperienza di almeno 2 anni nell'utilizzo della piattaforma Sintel
- Esperienza di almeno 1 anni nella gestione del personale (almeno 2 unità)
- Formazione specifica in materia di appalti.
- Specifica professionalità derivante da comprovata esperienza nella programmazione, progettazione, gestione ed esecuzione di appalti di beni e servizi

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

Il Direttore di UOC

\_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo

\_\_\_\_\_



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

#### **Coordinamento dispositivi.**

### MOTIVAZIONI ED ESIGENZE ORGANIZZATIVE

Il personale afferente il Provveditorato dello IOV è ripartito in:

- ufficio ordini;
- ufficio supporto al Rup e inventari;
- ufficio adempimenti amministrativi;
- ufficio gare e contratti.

Quest'ultimo è, a sua volta, ripartito in moduli, corrispondenti alle diverse tipologie merceologiche oggetto delle gare e dei contratti:

- modulo farmaci;
- modulo dispositivi medici e diagnostici;
- modulo investimenti;
- modulo servizi.

Tra questi, il modulo dispositivi medici e diagnostici ha la funzione di gestire l'intero processo delle acquisizioni di tutti i dispositivi, prodotti chimici e RUO, utilizzati sia per la diagnostica che per la ricerca.

Il modulo investimenti è composto da **4 unità di personale**.

La figura in analisi deve garantire il coordinamento delle unità assegnate al modulo, attribuendo i carichi di lavoro e verificando la loro effettiva esecuzione, secondo la normativa vigente. Deve inoltre, gestire in autonomia le procedure più complesse aventi ad oggetto dispositivi medici, prodotti chimici e RUO.

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Oggetto dell'incarico è innanzitutto il coordinamento e la supervisione, in parziale autonomia, delle attività concernenti la stipula di contratti di acquisto di dispositivi, prodotti chimici e RUO, seguendo tutte le fasi dell'appalto, dalla programmazione, alla progettazione della gara, alla procedura di gara vera e propria, fino alla stipula del contratto. Inoltre, l'incaricato deve essere in grado di gestire, in collaborazione con i Dec dei singoli contratti, la fase esecutiva degli stessi, i controlli, l'applicazione delle penali, i certificati di regolare esecuzione, le contestazioni, le sospensioni, etc.

La figura individuata deve anche essere in grado di gestire il personale afferente al modulo, distribuire i carichi di lavoro, secondo le attitudini e capacità professionali di ciascuno, gestendo i conflitti e motivando il personale.

In secondo luogo, l'incarico prevede le attività operative di espletamento di procedure in autonomia, sopra e sotto la soglia comunitaria.

Alla figura per cui si propone l'incarico di funzione potrà essere richiesto di assumere il ruolo di Responsabile del Procedimento di alcuni appalti di importo < 40.000 di volta in volta individuati, al fine di agevolare il Direttore della struttura in tale compito, almeno per parte delle procedure.

Per svolgere l'incarico di Rup, la figura individuata deve essere dotata di firma digitale, in quanto firmerà tutti gli atti di gara, le comunicazioni e la documentazione relativi alle procedure per le quali gli è stato attribuito tale incarico.

### OBIETTIVI SPECIFICI

L'incarico concorre al raggiungimento dei seguenti obiettivi aziendali:



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

- **Equilibrio economico-finanziario e rispetto dei tetti di spesa**/Riduzione della tipologia di servizi e relativi importi, richiesti in interaziendalità (utilizzo prezzi minori o uguali al prezzo unitario di riferimento regionale nell'acquisizione di principi attivi, dispositivi medici), mediante: monitoraggio osservatorio prezzi, controllo prezzi di riferimento farmaci e dispositivi e del tetto di spesa, trattative economiche volte al conseguimento del miglior prezzo a parità di qualità dei beni acquisiti. Espletamento in autonomia di tutte le procedure di acquisto, fatte salve le procedure esperite dal soggetto aggregatore regionale.
- **Rispetto del: Programma Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**, attraverso il rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza previsti dal piano e dal codice appalti, per lo specifico ambito degli appalti;
- **Rispetto della garanzia dei Livelli Essenziali di Assistenza**/adeguamento dell'organizzazione ospedaliera per la sede di Castelfranco Veneto e Schiavonia/supporto al consolidamento delle attività e organizzazione delle procedure presso la sede di Castelfranco, attraverso la predisposizione di incontri periodici con le UUOO, Direttori delle stesse e coordinatori, al fine di programmare gli acquisti, fornire istruzioni operative e procedure intese a snellire le richieste di acquisto e coordinare tutti i soggetti coinvolti.

Si chiede che l'incarico abbia **durata di 3 anni**.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

**40 punti – 3.000 €**

### REQUISITI PROFESSIONALI

- Esperienza di almeno 3 anni in programmazione, progettazione, gestione ed esecuzione di appalti di beni e servizi, sopra e sotto soglia.
- Esperienza di almeno 1 anno nell'utilizzo della piattaforma Sintel
- Esperienza di almeno 1 anno nella gestione del personale (almeno 2 unità)
- Formazione specifica in materia di appalti
- Specifica professionalità derivante da comprovata esperienza nella programmazione, progettazione, gestione ed esecuzione di appalti di beni e servizi

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

Il Direttore di UOC

\_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo

\_\_\_\_\_



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

Coordinamento area valutazione personale e libera professione

### MOTIVAZIONI ED ESIGENZE ORGANIZZATIVE

Organizzare l'ordinato e coordinato esercizio dell'ALPI nel rispetto della normativa vigente;  
Gestire il sistema di valutazione individuale del personale dipendente e successiva attribuzione degli incentivi economici legati alla premialità.

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Gestione giuridica dell'ALPI - Cura degli aspetti organizzativi e gestionali dell'attività attraverso la programmazione dei procedimenti connessi - Predisposizione dei provvedimenti di carattere generale (regolamenti, circolari, ecc.) - Supporto alla Direzione nella predisposizione della documentazione e invio flussi verso l'esterno (Regione, Ministero della Salute, ecc...) e all'O.P.P.V.- Liquidazione dei corrispettivi spettanti al personale.  
Gestione della procedura per la valutazione del personale del comparto e della dirigenza - Supporto ai valutatori nell'utilizzo dell'applicativo aziendale - predisposizione della relazione annuale sulla performance individuale

### OBIETTIVI SPECIFICI

Provvedere alla revisione del regolamento aziendale nel rispetto delle schede regionali di dotazione delle strutture ospedaliere e  
Gestione informatizzata integrata della procedura per la valutazione del personale dipendente

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

75 punti- 7.800 €

### REQUISITI PROFESSIONALI

Esperienza professionale in categoria D nel profilo di collaboratore amministrativo.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione della libera professione intramoenia.  
Laurea in materie giuridico/economiche

Padova,

#### **Per incarichi Area Sanitaria**

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

#### **Per incarichi Area Amministrativa**

Il Direttore / Responsabile di U.O.C. / U.O.S.

Il Direttore Amministrativo / Il Direttore Scientifico



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

**CONTROLLO DI GESTIONE - COORDINAMENTO ATTIVITA' GESTIONE CICLO DELLA PERFORMANCE**

### MOTIVAZIONI ED ESIGENZE ORGANIZZATIVE

Il Sistema di Gestione e Misurazione della Performance a cui è collegato il relativo Ciclo della Performance, è strumento previsto dalla normativa vigente. Tale Strumento oltre ad essere cogente costituisce uno degli strumenti gestionali più potenti per indirizzare e garantire l'attuazione della pianificazione strategica aziendale.

Inoltre, l'assegnazione di obiettivi annuali da parte della Regione all'Istituto Oncologico Veneto sempre più pregnanti, variegati e sfidanti, rende necessario attuare una forte integrazione tra le programmazione regionale ed i suoi obiettivi con quelli aziendali e, a tal fine, il ciclo della performance rappresenta lo strumento ideale per garantire i migliori livelli di realizzazione degli obiettivi fissati.

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il Ciclo della Performance prevede le seguenti fasi:

1. predisposizione del Piano Triennale della Performance a cui è collegato il Documento di Direttive (declinazione annuale del Piano e sua articolazione nelle aree operative dell'Azienda);
2. negoziazione ed assegnazione degli obiettivi di budget a tutte le strutture operative dell'Istituto;
3. monitoraggio trimestrale degli obiettivi assegnati alle strutture;
4. valutazione finale del livello di raggiungimento degli obiettivi di budget delle singole strutture;
5. predisposizione della Relazione annuale sulla Performance.

Tutte queste attività necessitano di una forte azione di coordinamento e di verifica dei contenuti dei singoli obiettivi, che viene esplicata con il coinvolgimento di tutte le unità operative dell'Istituto in raccordo con la Direzione Strategica e i Direttori di dipartimento.

### OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici del presente incarico sono:

Coordinare le attività di stesura del Piano Triennale della Performance e della Relazione sulla Performance;  
Coordinare e supportare la predisposizione della documentazione necessaria gli incontri di budget e partecipare agli stessi;  
Coordinare il monitoraggio periodico dell'andamento degli obiettivi assegnati alle unità operative, eventualmente contattando i singoli responsabili laddove si evidenzino situazioni di criticità;  
Coordinare le attività di valutazione finale della Performance Organizzativa.  
Rapportarsi con La Regione e con Azienda Zero per il monitoraggio degli obiettivi assegnati all'Istituto dalla programmazione regionale.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Data la portata, la complessità e la delicatezza, sotto il profilo strategico, che le attività sopra elencate comportano, oltre alla capacità di interfacciarsi con tutte le aree operative dell'Istituto nonché con la Regione e con Azienda Zero, per tale incarico è previsto un peso pari a 97 così distribuiti:

|   |    |
|---|----|
| DIMENSIONE ORGANIZZATIVA                        | 17 |
| AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ                      | 15 |
| GRADO SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA                | 15 |
| COMPLESSITÀ ED IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE | 15 |
| VALENZA STRATEGICA RISPETTO OBIETTIVI AZIENDALI | 35 |

Per un importo economico complessivo pari a € 12.000.

### REQUISITI PROFESSIONALI

Per tale attività sono richieste competenze nelle seguenti materie:

Strumenti di controllo di gestione utilizzati nelle aziende sanitarie;

Conoscenza della normativa specifica in materia;

Conoscenze informatiche sull'utilizzo dei sistemi di datawarehousing e di gestione di database;

Sono, inoltre, richieste capacità di:

redigere relazioni

intessere corrette relazioni con dirigenti, collaboratori e soggetti esterni.

#### **Per incarichi Area Sanitaria**

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

\_\_\_\_\_  
Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

\_\_\_\_\_  
Il Direttore Sanitario

\_\_\_\_\_

#### **Per incarichi Area Amministrativa**

Responsabile di U.O.S.

\_\_\_\_\_  
Il Direttore Amministrativo

\_\_\_\_\_



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

**COORDINAMENTO AREA COMUNICAZIONE E MARKETING**

### MOTIVAZIONI ED ESIGENZE ORGANIZZATIVE

L'Unità Organizzativa Comunicazione e Marketing opera già da parecchi anni in posizione di staff alla Direzione Generale. Durante questo periodo l'attività dell'ufficio è cresciuta sia in termini quantitativi che qualitativi e rappresenta ad oggi un fondamentale strumento di diffusione della conoscenza dello IOV e delle sue attività presso i cittadini oltre che di valorizzazione della sua immagine e, non ultimo, un potente strumento di fundraising.

La complessità degli strumenti utilizzati e la necessità di un coordinamento unitario delle risorse umane attribuite all'ufficio rendono quindi più che opportuna l'individuazione di una figura con incarico organizzativo al suo interno.

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Coordinamento delle attività finalizzate alla diffusione dell'immagine e della mission dell'Istituto nell'ambito di manifestazioni pubbliche di vario genere.

Individuazione di nuove modalità di diffusione dell'immagine dell'Istituto sui mezzi di comunicazione tradizionali e digitali.

Coordinamento della comunicazione orientata al fundraising e della campagna multicanale volta a incrementare le sottoscrizioni del 5 per mille destinate allo IOV; coordinamento.

Individuazione di nuovi strumenti informatici di gestione del rapporto con gli utenti e i cittadini finalizzati alla comunicazione ed alla raccolta di fondi da eventi, offline e digitale.

Gestione del database aziendale dei donatori e sostenitori dello IOV.

### OBIETTIVI SPECIFICI

Coordinare il personale in carico all'Ufficio.

Adeguare gli strumenti di gestione del rapporto con gli utenti e i cittadini alle nuove tecnologie di comunicazione.

Ottimizzare gli strumenti di donazione, anche in ottica digitale.

Sviluppo brand awareness e campagne di sensibilizzazione a carattere oncologico.

Organizzazione attività di prevenzione sul territorio (con comuni, associazioni, aziende), a carattere medico scientifico in collaborazione con il personale medico e sanitario dell'Istituto.

Realizzare il piano di marketing, raccolta fondi e comunicazione online e offline.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Data la portata, la complessità e la delicatezza, sotto il profilo strategico, che le attività sopra elencate comportano, oltre alla capacità di interfacciarsi con tutte le aree operative dell'Istituto, per tale incarico è previsto un peso pari a 57 così distribuiti:

DIMENSIONE ORGANIZZATIVA

5

|   |    |
|---|----|
| AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ                      | 5  |
| GRADO SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA                | 12 |
| COMPLESSITÀ ED IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE | 10 |
| VALENZA STRATEGICA RISPETTO OBIETTIVI AZIENDALI | 25 |

Per un importo economico complessivo pari a € 6.000.

### REQUISITI PROFESSIONALI

Per tale attività sono richieste competenze nelle seguenti materie:

fundraising; comunicazione istituzionale, digitale e orientata al fundraising; marketing; digital marketing, media planning; media advertising; copy writing per il web e per i social; cause related marketing; crowdfunding; social media per la pubblica amministrazione, deducibilità fiscale per gli IRCCS  
Donor journey, logiche di cross-selling e up-selling, KPI e metriche di fundraising e di marketing; KPI e metriche di comunicazione.

Conoscenza della normativa in materia di informazione e comunicazione nella PA (legge 150 del 2000) e del testo unico sulla radiotelevisione (decreto legislativo 177/2005), normativa regionale sulle erogazioni liberali (legge regionale n. 26 del 06/07/2019); conoscenza normativa in materia di 5 per mille dell'IRPEF (legge n. 26 del 23 dicembre 2005) e criteri di ripartizione.

Sono, inoltre, richieste capacità di: pianificazione, analisi, gestione di budget, gestione eventi, utilizzo e analisi database, lavoro in team, problem solving, flessibilità.

#### **Per incarichi Area Sanitaria**

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

\_\_\_\_\_  
Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

\_\_\_\_\_  
Il Direttore Sanitario

#### **Per incarichi Area Amministrativa**

Responsabile di U.O.S.

\_\_\_\_\_  
Il Direttore Amministrativo

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO POLIAMBULATORI  
(SEDE CFV)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

Direzione Medica

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale, ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni assistenziali garantite dal personale infermieristico e dagli operatori di supporto, sulla base degli obiettivi delineati in collaborazione con la Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità del sistema ambulatoriale (chirurgico, specialistico, ecc) , valorizzando le competenze a disposizione.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 50  
Valorizzazione economica annua €5.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

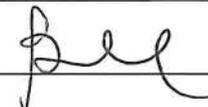
Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

\_\_\_\_\_ 

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

\_\_\_\_\_

Il Direttore Sanitario

\_\_\_\_\_ 

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO RADIOLOGIA  
(SEDE PADOVA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UO RADIOLOGIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il gruppo del comparto affidato. Individua modelli diagnostico-clinico-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità delle prestazioni radiologiche finalizzate alla diagnosi e studio dell'evoluzione quantitativa delle masse tumorali prima, durante e dopo il trattamento chemio/radioterapico e nell'ambito della radiologia interventistica.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57  
Valorizzazione economica annua € 6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

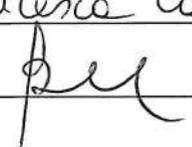
Coll. Prof. San. – TSRM Cat. D/DS  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

  
\_\_\_\_\_  
Francesca Cuomo  
  
\_\_\_\_\_

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO RADIOLOGIA SENOLOGICA  
(SEDE PADOVA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UO SENOLOGIA RADIOLOGICA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il gruppo del comparto affidato. Individua modelli diagnostico-clinico-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità delle prestazioni radiologiche finalizzate alla diagnosi e studio dell'evoluzione delle problematiche legate alle affezioni della mammella.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57  
Valorizzazione economica annua € 6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

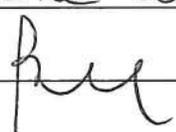
Coll. Prof. San. – TSRM Cat. D/DS  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

  
\_\_\_\_\_  
Francesco Camp  
  
\_\_\_\_\_

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO ENDOSCOPIA  
(SEDE PADOVA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UO ENDOSCOPIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico- assistenziali-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità degli utenti che accedono al servizio di endoscopia digestiva, con l'esecuzione di colonscopie e gastroscopie diagnostiche e terapeutico-operative.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 50  
Valorizzazione economica annua €5.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

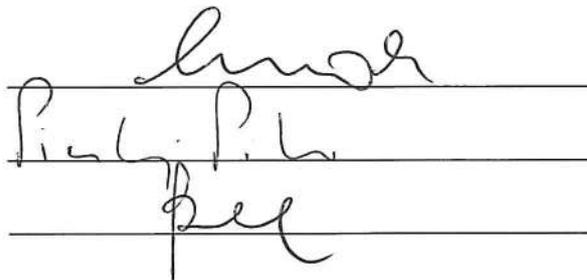
Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario



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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO POLIAMBULATORI  
(SEDE PADOVA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

Direzione Sanitaria

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale, ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni assistenziali garantite dal personale infermieristico e dagli operatori di supporto, sulla base degli obiettivi delineati in collaborazione con la Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità del sistema ambulatoriale (chirurgico, specialistico, ecc) , valorizzando le competenze a disposizione.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 50  
Valorizzazione economica annua €5.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie



Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

---

Il Direttore Sanitario



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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO AMBULATORI RADIOTERAPIA E SEZIONE PROTETTA  
(SEDE PADOVA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UOC Radioterapia

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni assistenziali garantite dal personale infermieristico- tecnico e dagli operatori di supporto, sulla base degli obiettivi delineati in collaborazione con la Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità del sistema ambulatoriale di radioterapia e sezione cure, valorizzando le competenze a disposizione.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 50  
Valorizzazione economica annua €5.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO TRATTAMENTI RADIOTERAPIA  
(SEDE PADOVA-SCHIAVONIA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UOC Radioterapia

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni diagnostico/assistenziali garantite dal personale TSRM, infermieristico e dagli operatori di supporto, sulla base degli obiettivi delineati in collaborazione con la Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico-assistenziali-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità del sistema ambulatoriale dei trattamenti radioterapici, valorizzando le competenze a disposizione.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57  
Valorizzazione economica annua € 6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

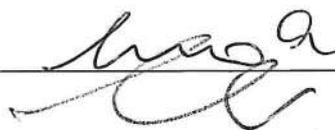
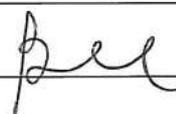
Coll. Prof. San. – TSRM Cat. D/DS  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO FARMACIA  
(SEDE PADOVA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UOC FARMACIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il gruppo del comparto affidato. Individua modelli clinico-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità del servizio preposto alla programmazione, esecuzione e verifica delle attività farmaceutiche. Coordina la preparazione di terapie mono dosi personalizzate di farmaci antitumorali, sia per lo IOV che per altre Aziende convenzionate.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57  
Valorizzazione economica annua € 6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

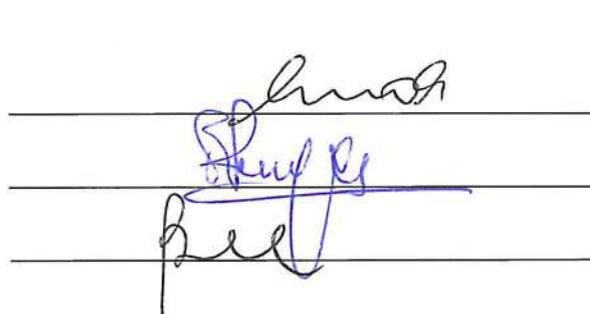
Coll. Prof. San. – Cat tecnico sanitario di laboratorio biomedico  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario



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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO INFERMIERI DI RICERCA

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UOSD PROFESSIONI SANITARIE

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Propone e sviluppa protocolli e progetti di ricerca infermieristici per produrre nuove conoscenze relative alle problematiche di interventi assistenziali. Discute con lo sperimentatore in merito alla fattibilità dello studio e provvede all'organizzazione delle procedure per garantire l'avvio e il buon funzionamento. Organizza le procedure di randomizzazione e registrazione e la raccolta dei dati; organizza report periodici per l'aggiornamento dei database comuni. Collabora nella pubblicazione di lavori scientifici.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 50

Valorizzazione economica annua €5.000

Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds

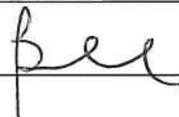
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.

#### **Per incarichi Area Sanitaria**

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario



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



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO MEDICINA NUCLEARE  
(SEDE PADOVA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UO MEDICINA NUCLEARE

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il gruppo del comparto affidato. Individua modelli clinico-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità del sistema di diagnostica per immagini (SPECT/CT e PET/CT), valorizzando le competenze a disposizione.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57  
Valorizzazione economica annua € 6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. – TSRM Cat. D/DS  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO AREA OMOGENEA CHIRURGIA E TIPO  
(SEDE PADOVA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIPARTIMENTO CHIRURGIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico- assistenziali-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità dei pazienti degenti affetti da tumori solidi, valorizzando le competenze a disposizione.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57  
Valorizzazione economica annua € 6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

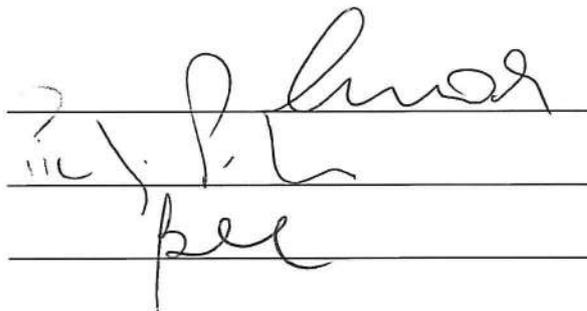
Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario



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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO PIASTRA OPERATORIA  
(SEDE PADOVA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIPARTIMENTO CHIRURGIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico- assistenziali-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità dei pazienti degenti che accedono alla sala operatoria, valorizzando le competenze a disposizione. Supporto alla Direzione, in ordine alle funzioni di competenza, con particolare riferimento alla governance delle Sale Operatorie, governo dei processi, percorsi e procedimenti di pertinenza per il raggiungimento degli obiettivi assistenziali. Coordinamento gestione delle risorse tecnologiche assegnate per lo svolgimento delle funzioni delle Sale Operatorie e attività di supervisione in ordine all'efficienza dei processi di manutenzione delle tecnologie dedicate alla detta funzione, per quanto di competenza.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57  
Valorizzazione economica annua €6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

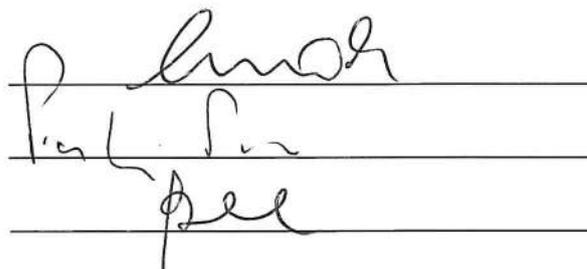
Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### **Per incarichi Area Sanitaria**

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario



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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO MEDICINA NUCLEARE  
(SEDE CFV)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UOC MEDICINA NUCLEARE

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il gruppo del comparto affidato. Individua modelli clinico-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità del sistema di diagnostica per immagini (SPECT/CT e PET/CT) valorizzando le competenze a disposizione.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 55  
Valorizzazione economica annua € 6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

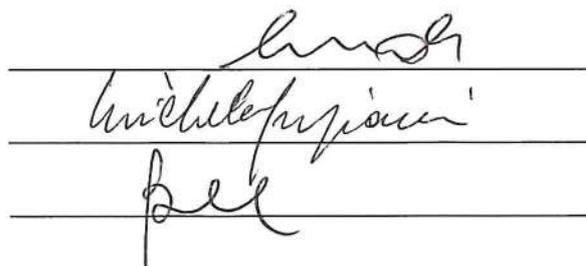
Coll. Prof. San. – TSRM Cat. D/DS  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario



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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO TERAPIA DIURNA  
(SEDE CFV)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIPARTIMENTO ONCOLOGIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico-assistenziali-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità degli utenti che accedono agli ambulatori e alla piastra oncologica per trattamenti chemioterapici, trasfusioni, infusionali, procedure ecc.,

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 55  
Valorizzazione economica annua €6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO TERAPIA INTENSIVA  
(SEDE CFV)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE CFV

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico- assistenziali-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità dei pazienti degenti che necessitano di un importante supporto terapeutico assistenziale (monitoraggio continuo delle funzioni vitali, respirazione artificiale, sostituzione della funzione renale, nutrizione artificiale, ecc), valorizzando le competenze a disposizione. Collaborare con la Direzione con le altre componenti organizzative coinvolte nel processo di riorganizzazione del percorso chirurgico Aziendale. Inoltre collabora al coordinamento dell'organizzazione della donazione di organi e tessuti. In particolare coordina la fase di accertamento di morte con criteri neurologici dei pazienti con gravi lesioni cerebrali e sottoposti a misure rianimatorie, che presentino i criteri che identificano la cessazione irreversibile di tutte le funzioni dell'encefalo.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57  
Valorizzazione economica annua €6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

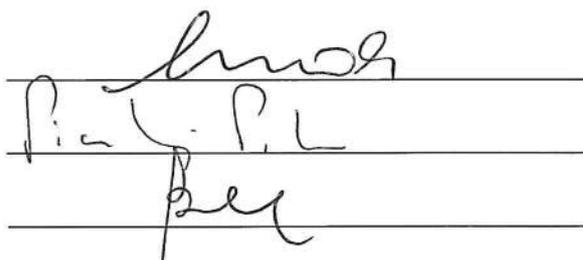
Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario



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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO ANATOMIA PATOLOGIA  
(SEDE CFV)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UOC ANATOMIA PATOLOGICA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il gruppo del comparto affidato. Individua modelli organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità del servizio di attività diagnostica oncologica.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57  
Valorizzazione economica annua €6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. – Cat. D/DS tecnico sanitario di laboratorio biomedico  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario



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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO PIASTRA ENDOSCOPICA  
(SEDE CFV)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UOC GASTROENTEROLOGIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico- assistenziali-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità degli utenti che accedono al servizio di endoscopia digestiva, urologica, toracica, ecc. con attività routinaria ed urgente con l'esecuzione di colonscopie e gastroscopie diagnostiche e terapeutico-operative ed ERCP con posizionamento di protesi biliari.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57  
Valorizzazione economica annua €6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO AREA OMOGENEA DEGENZE MEDICHE  
(SEDE CFV)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIPARTIMENTO ONCOLOGIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico- assistenziali-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità dei pazienti degenti affetti da tumori solidi ed ematologici, valorizzando le competenze a disposizione.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57  
Valorizzazione economica annua €6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

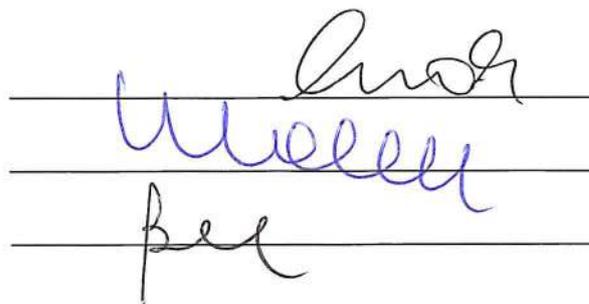
Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario



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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO AREA OMOGENEA DEGENZE ONCOLOGICHE E RADIOTERAPICHE

(SEDE PADOVA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIPARTIMENTO ONCOLOGIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico- assistenziali-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità dei pazienti degenti affetti da tumori solidi ed ematologici, valorizzando le competenze a disposizione.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 57

Valorizzazione economica annua €6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds

Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.

Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO TERAPIA DIURNA  
(SEDE PADOVA)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIPARTIMENTO ONCOLOGIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico-assistenziali-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità degli utenti che accedono alla piastra oncologica per trattamenti chemioterapici, trasfusioni, infusionali, procedure ecc.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 70  
Valorizzazione economica annua €7.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

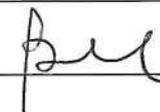
Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
Consolidata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e tecnologiche.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO SALA OPERATORIA  
(SEDE CFV)

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione. Coordina il personale del comparto affidato. Individua modelli clinico- assistenziali-organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità dei pazienti degenti che accedono alla sala operatoria, valorizzando le competenze a disposizione. Supporto alla Direzione, in ordine alle funzioni di competenza, con particolare riferimento alla governance delle Sale Operatorie, governo dei processi, percorsi e procedimenti di pertinenza per il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, anche in considerazione di garantire, in integrazione con AULSS 2, i percorsi legati all'emergenza/urgenza (accessi da Pronto Soccorso) ed alle emergenze ostetriche, nonché di garantire tutte le attività svolte nell'ambito della Sala Operatoria afferenti ad ULSS2 come da specifica convenzione. Coordinamento gestione delle risorse tecnologiche assegnate per lo svolgimento delle funzioni delle Sale Operatorie e attività di supervisione in ordine all'efficienza dei processi di manutenzione delle tecnologie dedicate alla detta funzione, per quanto di competenza;

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 70  
Valorizzazione economica annua € 7.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

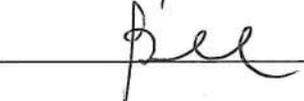
Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO  
GESTIONE RIFIUTI E TUTELA AMBIENTE

### STRUTTURA DI AFFERENZA

Direzione Sanitaria

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Pianificazione e organizzazione delle azioni atte a promuovere la gestione dei rifiuti e della tutela ambientale in tutte le sedi e strutture dello IOV;  
Organizzazione e controllo della corretta gestione amministrativa delle attività correlate;  
Consulenza ADR per la sicurezza dei trasporti di merci pericolose;  
Collaborazione con il Servizio di Prevenzione e protezione per la prevenzione dei rischi correlati alla gestione dei rifiuti.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 75  
Valorizzazione economica annua € 7.800

### REQUISITI PROFESSIONALI

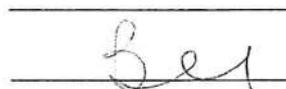
Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Consolidata esperienza professionale nella gestione dei rifiuti e la tutela ambientale.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie



Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.



Il Direttore Sanitario

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO RESPONSABILE AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE

### STRUTTURA DI AFFERENZA

UOSD PROFESSIONI SANITARIE

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Supporto alla Direzione di riferimento in ordine alle funzioni di competenza, governo dei processi, percorsi e procedimenti di pertinenza per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed assistenziali. Trasferimento delle linee strategiche aziendali nel settore di propria competenza attraverso la realizzazione di progetti e interventi ad esse coerenti in condivisione con il personale assegnato. Coordinamento, gestione, attuazione, valutazione e implementazione di nuovi progetti sperimentali per l'implementazione dei percorsi di innovazione organizzativo-assistenziale e in particolare percorsi assistenziali-tecnici per complessità di cura e complessità assistenziale; progettazione e innovazione e sviluppo di modelli e processi organizzativi gestionali ed assistenziali per area di competenza. Promozione di progetti di ricerca, verifica e revisione della qualità e degli esiti delle attività infermieristiche e tecniche mediante l'implementazione di protocolli e specifici indicatori di qualità.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 85  
Valorizzazione economica annua € 9.300

### REQUISITI PROFESSIONALI

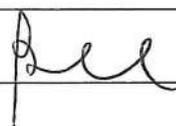
Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
Laurea magistrale in scienze infermieristiche e ostetriche

#### **Per incarichi Area Sanitaria**

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie



Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.



Il Direttore Sanitario

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

## SCHEMA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO RISK MANAGER

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIREZIONE SANITARIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il Responsabile della gestione del rischio clinico aziendale (risk manager) svolge un ruolo fondamentale nell'ambito dell'attività di prevenzione degli eventi avversi e dell'attività di gestione e prevenzione del contenzioso:

- attiva percorsi di audit o altre metodologie finalizzati allo studio dei processi interni e delle criticità più frequenti, con segnalazione, anche in forma anonima, dell'evento o evento evitato (near miss) e analisi delle possibili attività finalizzate alla messa in sicurezza dei percorsi sanitari;
- rileva il rischio di inappropriata nei percorsi diagnostici e terapeutici e individua eventuali attività di medicina difensiva attiva e passiva;
- predisporre e attua attività di sensibilizzazione del personale finalizzata alla prevenzione del rischio sanitario e collabora alla formazione degli operatori in materia;
- assiste gli uffici legali nel caso di contenzioso e nelle attività di stipula di coperture assicurative o di gestione di coperture auto-assicurative.;
- monitora gli eventi avversi ed eventi evitati ed alimenta il flusso regionale GRC concorrendo al raggiungimento degli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi per l'Istituto Oncologico del Veneto.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 97

Valorizzazione economica annua € 12.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds

Master I/II livello rischio clinico e sicurezza del paziente

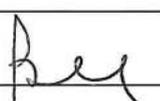
Esperienza almeno triennale nel settore (L. 24 del 8.03.2017)

### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie



Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.



Il Direttore Sanitario

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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO SEGRETERIE DIREZIONE

### STRUTTURA DI AFFERENZA

Direzione Sanitaria

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Attività di Coordinamento delle Segreterie di Direzione con coordinamento delle dinamiche gestionali e amministrative proprie della Segreteria nel rispetto degli obiettivi assegnati dalla Direzione; Organizzazione del lavoro con l'individuazione di idonee procedure e percorsi. L'attività viene svolta in sinergia, collaborazione e supporto con le UU.OO/Servizi dell'Istituto.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 60  
Valorizzazione economica annua € 6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

Collaboratore Amministrativo Professionale;  
Consolidata esperienza professionale nelle segreterie di Direzione Strategica.

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie



Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario



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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO DEI PROCESSI DI PRENOTAZIONE DELLE PRESTAZIONI AMBULATORIALI E DELLE AGENDE

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIREZIONE SANITARIA

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale e regionale (DGR 169 del 23.02.2016), ha la responsabilità di assicurare la programmazione, la gestione, l'organizzazione, l'erogazione, la valutazione ed il miglioramento continuo delle prestazioni garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati in collaborazione con la Direzione. Coordina il personale del comparto affidato e del CUP. Individua modelli organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità del sistema ambulatoriale, valorizzando le competenze a disposizione. Coordina la chiusura/apertura di agende di prenotazione (SSN e libera professione) su indicazione della Direzione. Gestisce e partecipa alle attività promosse dalla Regione del Veneto per il contenimento dei tempi di attesa. Coordina le direttive aziendali per la corretta applicazione della normativa nazionale, regionale e locale per quanto riguarda l'accesso alle prestazioni ambulatoriali, attuando piani specifici. Collabora attivamente nella programmazione e il controllo dell'attività specialistica ambulatoriale. Svolge attività di monitoraggio continuo sugli effettivi tempi di attesa, riferendo costantemente alla propria Direzione. Partecipa agli incontri del Nucleo di Controllo Aziendale della propria Azienda.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 75  
 Valorizzazione economica annua €7.800

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. - Infermiere Cat. D/Ds  
 Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.  
 Corso di formazione regionale per la figura di "CUP Manager"

#### Per incarichi Area Sanitaria

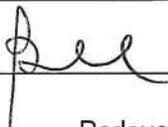
Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie



Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

---

Il Direttore Sanitario



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

## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO AREA DELLA FORMAZIONE

### STRUTTURA DI AFFERENZA

Direzione Sanitaria

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il responsabile dell'incarico, oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, definite dalla normativa contrattuale, promuove iniziative di gestione della Formazione sviluppate alla luce delle direttive aziendali, regionali e delle iniziative avviate dal Ministero della Salute in tema di qualità delle cure;

ha la responsabilità di assicurare il monitoraggio continuo, attraverso lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione dei crediti ECM;

promuovere eventi formativi organizzati con il sistema ECM della Regione Veneto (Centro Regionale di Riferimento per la Formazione Continua);

realizza indagini statistiche descrittive e analitiche delle dimensioni principali della Formazione finalizzate all'analisi e all'orientamento degli operatori.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 60

Valorizzazione economica annua € 6.000

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. – Infermiere Cat. D/DS

Laurea in Formatore nelle organizzazioni sociali complesse

Consolidata esperienza professionale nell'ambito formativo.

#### Per incarichi Area Sanitaria

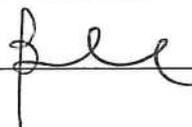
Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie



Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

---

Il Direttore Sanitario



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



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

Sperimentazioni cliniche – coordinamento attività gestione sperimentazioni

### MOTIVAZIONI ED ESIGENZE ORGANIZZATIVE

L'attività dell'Unità Ricerca Clinica dello IOV è cresciuta negli anni e si sempre più articolata nelle diverse aree di attività previste dalla DGRV 925/2016. In particolare, l'area biostatistica e supporto metodologico alla ricerca richiede competenze professionali specifiche e l'organizzazione efficiente delle risorse umane e tecniche a disposizione dell'URC.

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

L'attività da svolgere è inerente ai seguenti ambiti con partecipazione in prima persona e con funzione di coordinamento e supervisione del personale assegnato all'attività in questione:

- supporto biostatistico-epidemiologico per i progetti aziendali e per i bandi di ricerca;
- supporto alla progettazione di studi clinici, alla creazione di database, al data entry e alla elaborazione dei dati;
- supporto alla stesura del protocollo di studio e della documentazione allegata alla domanda di autorizzazione (quali ad esempio scheda raccolta dati CRF) al CESC e all'Autorità Competente
- supporto alla stesura degli articoli per la pubblicazione con particolare riferimento ai metodi e risultati della ricerca;

### OBIETTIVI SPECIFICI

Promuovere la ricerca clinica promossa dallo IOV  
Incrementare le pubblicazioni scientifiche  
Coordinare le attività di analisi biostatistica condotte presso l'URC

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

50 – 5.000 €

### REQUISITI PROFESSIONALI

Laurea in Statistica  
Esperienza pluriennale di analisi di dati sanitari

#### Per incarichi Area Sanitaria

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

#### Per incarichi Area Amministrativa

Il Direttore / Responsabile di U.O.C. / U.O.S.

Il Direttore Amministrativo / Il Direttore Scientifico

Padova, 15-05-2020



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

**SERVIZI LEGALI – COORDINAMENTO  
ATTIVITA' GESTIONE BREVETTI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO**

### MOTIVAZIONI ED ESIGENZE ORGANIZZATIVE

L'intensa attività di ricerca effettuata dallo IOV comporta la necessità di un'attenta politica di gestione dei risultati della stessa in termini di innovazioni tecnologiche che possono avere risvolti commerciali sul mercato. In particolare, la gestione dei brevetti necessita di una approfondita conoscenza specialistica e normativa, senza la quale l'Istituto rischierebbe di perdere importanti opportunità di ricavo economico. L'ufficio che si occupa di questa attività, recentemente aggregato alla UOS Servizi Legali, si è potenziato negli ultimi anni e necessita di un coordinamento specifico.

### DESCRIZIONE ATTIVITÀ

- individuazione, gestione e della proprietà intellettuale e del *know-how* dell'Istituto comprese le attività necessarie a conseguire le entrate derivanti dalla valorizzazione della proprietà intellettuale in materia di sperimentazione clinica dei medicinali ad uso umano ex D.Lgs 14 maggio 2019, n. 52;
- promozione di attività di trasferimento tecnologico attraverso l'individuazione delle invenzioni suscettibili di protezione brevettuale;
- valutazione e partecipazione ai bandi competitivi dedicati;
- organizzazione di eventi formativi in materia di diritto industriale e di tutela della proprietà intellettuale.

### OBIETTIVI SPECIFICI

- ricostituzione del portafoglio brevetti dell'Istituto e messa in atto di attività volte alla sua valorizzazione;
- rafforzamento delle competenze in materia di valorizzazione della ricerca attraverso individuazione di percorsi formativi ad hoc;
- implementazione della collaborazione con le competenti Direzioni Ministeriali in merito alla promozione delle politiche volte alla valorizzazione dei risultati della ricerca pubblica.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Data la portata, la complessità e la delicatezza, che le attività sopra elencate comportano, oltre alla capacità di interfacciarsi con tutte le aree operative che operano nella ricerca nonché con i competenti uffici ministeriali, per tale incarico è previsto un peso pari a 77 punti così distribuiti:

|   |    |
|---|----|
| DIMENSIONE ORGANIZZATIVA                        | 5  |
| AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ                      | 12 |
| GRADO SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA                | 15 |
| COMPLESSITÀ ED IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE | 15 |

VALENZA STRATEGICA RISPETTO OBIETTIVI AZIENDALI

30

Per un importo economico complessivo pari a € 8.500.

### REQUISITI PROFESSIONALI

Per tale attività sono richieste competenze nelle seguenti materie:

Diritto industriale e normativa sul diritto d'autore;

Normativa italiana ed europea relative a medicinali e dispositivi in fase di sperimentazione a uso umano.

Sono, inoltre, richieste capacità di:

Project management e gestione dell'innovazione.

Redazione e/o negoziazione degli accordi di valorizzazione.

#### **Per incarichi Area Sanitaria**

Il Responsabile della U.O.S.D. Professioni Sanitarie

\_\_\_\_\_  
Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

\_\_\_\_\_  
Il Direttore Sanitario

\_\_\_\_\_

#### **Per incarichi Area Amministrativa**

Responsabile di U.O.S.

\_\_\_\_\_  
Il Direttore Amministrativo

\_\_\_\_\_



**Regione del Veneto**  
**Istituto Oncologico Veneto**  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**



**MAPPATURA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO (ai sensi degli artt. 14 e ss. del CCNL del 21.05.2018)**

| N.ro | Area                     | Tipologia incarico                      | Denominazione incarico   | Profilo professionale e categoria                            | Peso | Importo (Euro) |
|------|--------------------------|---|--|--|------|----------------|
| 1    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | AREA AFFARI GENERALI - COORDINAMENTO ATTIVITA' CONVENZIONATE E INTERNAL AUDIT        | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 50   | 5.000          |
| 2    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | PROVVEDITORATO - COORDINAMENTO MODULO SERVIZI  | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 40   | 3.000          |
| 3    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | PROVVEDITORATO - COORDINAMENTO MODULO DISPOSITIVI MEDICI                             | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 40   | 3.000          |
| 4    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | PROVVEDITORATO - SUPPORTO GIURIDICO GARE E COORDINAMENTO MODULO INVESTIMENTI         | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 86   | 10.000         |
| 5    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | UFFICIO TECNICO - COORDINAMENTO AREA GESTIONE LAVORI PUBBLICI                        | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 50   | 5.000          |
| 6    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | AREA ECONOMICO FINANZIARIA - GESTIONE BILANCIO                                       | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 60   | 6.000          |
| 7    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | RISORSE UMANE - COORDINAMENTO AREA AREA ECONOMICA                                    | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 70   | 7.000          |
| 8    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | RISORSE UMANE - COORDINAMENTO AREA AREA GIURIDICA                                    | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 70   | 7.000          |
| 9    | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | RISORSE UMANE - COORDINAMENTO AREA VALUTAZIONE PERSONALE E LIBERA PROFESSIONE        | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 75   | 7.800          |
| 10   | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | SERVIZI INFORMATICI - COORDINAMENTO SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI                     | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 41   | 5.000          |
| 11   | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | CONTROLLO DI GESTIONE - COORDINAMENTO ATTIVITA' GESTIONE CICLO DELLA PERFORMANCE     | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 97   | 12.000         |
| 12   | DIREZIONE GENERALE       | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | COORDINAMENTO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE                                      | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 50   | 5.000          |
| 13   | DIREZIONE GENERALE       | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | COORDINAMENTO AREA COMUNICAZIONE E MARKETING   | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 57   | 6.000          |
| 14   | DIREZIONE GENERALE       | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | ACCREDITAMENTI E QUALITA' - COORDINAMENTO ATTIVITA' FINALIZZATE AGLI ACCREDITAMENTI  | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 60   | 6.000          |
| 15   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO PROFESSIONALE SPECIALISTA      | CASE MANAGER (SEDE PADOVA)   | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 15   | 1.679          |
| 16   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO PROFESSIONALE SPECIALISTA      | INFERMIERI DI RICERCA (SEDE PADOVA)  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 15   | 1.679          |
| 17   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO PROFESSIONALE SPECIALISTA      | AMMINISTRATORE DI SISTEMA (SEDE PADOVA)  | Collaboratore Professionale Sanitario - TSRM cat. D/DS       | 15   | 1.679          |
| 18   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | POLIAMBULATORI (SEDE CFV)  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 50   | 5.000          |
| 19   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | RADIOLOGIA (SEDE PADOVA)   | Collaboratore Professionale Sanitario - TSRM cat. D/DS       | 57   | 6.000          |
| 20   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | SENOLOGIA RADIOLOGICA (SEDE PADOVA)  | Collaboratore Professionale Sanitario - TSRM cat. D/DS       | 57   | 6.000          |
| 21   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | ENDOSCOPIA (SEDE PADOVA)   | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 50   | 5.000          |
| 22   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | POLIAMBULATORI (SEDE PADOVA)   | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 50   | 5.000          |
| 23   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | AMBULATORI RADIOTERAPIA (SEDE PADOVA)  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 50   | 5.000          |
| 24   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | TRATTAMENTI RADIOTERAPIA (SEDE PADOVA)   | Collaboratore Professionale Sanitario - TSRM cat. D/DS       | 57   | 6.000          |
| 25   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | FARMACIA (SEDE PADOVA)   | Collaboratore Professionale Sanitario - TSLB cat. D/DS       | 57   | 6.000          |
| 26   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | INFERMIERI DI RICERCA (SEDE PADOVA)  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 50   | 5.000          |
| 27   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | MEDICINA NUCLEARE (SEDE PADOVA)  | Collaboratore Professionale Sanitario - TSRM cat. D/DS       | 57   | 6.000          |
| 28   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | AREA OMOGENEA CHIRURGIA ONCOLOGICA (SEDE PADOVA)                                     | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 57   | 6.000          |
| 29   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | PIASTRA OPERATORIA (SEDE PADOVA)   | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 57   | 6.000          |
| 30   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | MEDICINA NUCLEARE (SEDE CFV)   | Collaboratore Professionale Sanitario - TSRM cat. D/DS       | 55   | 6.000          |
| 31   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | TERAPIA DIURNA (SEDE CFV)  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 55   | 6.000          |
| 32   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | TERAPIA INTENSIVA (SEDE CFV)   | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 57   | 6.000          |
| 33   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | ANATOMIA PATOLOGIA (SEDE CFV)  | Collaboratore Professionale Sanitario - TSLB cat. D/DS       | 57   | 6.000          |
| 34   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | ENDOSCOPIA (SEDE CFV)  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 57   | 6.000          |
| 35   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | AREA OMOGENEA MEDICA (SEDE CFV)  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 57   | 6.000          |
| 36   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | AREA OMOGENEA MEDICA (SEDE PADOVA)   | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 57   | 6.000          |
| 37   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | AREA OMOGENEA CHIRURGIA ONCOLOGICA (SEDE CFV)  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 57   | 6.000          |
| 38   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | TERAPIA DIURNA (SEDE PADOVA)   | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 70   | 7.000          |
| 39   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO | PIASTRA OPERATORIA (SEDE CFV)  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 70   | 7.000          |
| 40   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | GESTIONE RIFIUTI E TUTELA AMBIENTALE   | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 75   | 7.800          |
| 41   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE (DPS) - AREA MEDICA                                    | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 85   | 9.300          |
| 42   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE (DPS) - AREA CHIRURGICA                                | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 85   | 9.300          |
| 43   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | RISK MANAGER   | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 97   | 12.000         |
| 44   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | COORDINAMENTO SEGRETERIE DIREZIONE   | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 60   | 6.000          |
| 45   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | CUP MANAGER  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 75   | 7.800          |
| 46   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | COORDINAMENTO AREA DELLA FORMAZIONE  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 60   | 6.000          |
| 47   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI DIPARTIMENTO  | DIPARTIMENTO ONC. TRANS. E SERVIZI   | Collaboratore Professionale Sanitario - TSLB cat. D/DS       | 75   | 7.800          |
| 48   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI DIPARTIMENTO  | DIPARTIMENTO CHIRURGICO  | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 75   | 7.800          |
| 49   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI DIPARTIMENTO  | DIPARTIMENTO ONCOLOGIA   | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D/DS | 75   | 7.800          |
| 50   | DIREZIONE SANITARIA      | INCARICO ORGANIZZATIVO DI DIPARTIMENTO  | DIPARTIMENTO IMAGING E FISICA MEDICA   | Collaboratore Professionale Sanitario - TSRM cat. D/DS       | 75   | 7.800          |
| 51   | DIREZIONE SCIENTIFICA    | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | COORDINAMENTO ATTIVITA' LABORATORIO GENOMICA   | Collaboratore Professionale Sanitario - TSLB cat. D/DS       | 50   | 5.000          |
| 52   | DIREZIONE SCIENTIFICA    | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | SPERIMENTAZIONI CLINICHE - COORDINAMENTO ATTIVITA' GESTIONE SPERIMENTAZIONI          | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 50   | 5.000          |
| 53   | DIREZIONE SCIENTIFICA    | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | SUPPORTO AMMINISTR. RICERCHE - COORD. TO ATTIVITA' DI CONTABILIZZAZIONE DEI PROGETTI | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 50   | 5.000          |
| 54   | DIREZIONE SCIENTIFICA    | INCARICO ORGANIZZATIVO                  | SERVIZI LEGALI - COORD. TO ATTIVITA' GESTIONE BREVETTI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO   | Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D/DS         | 77   | 8.500          |