



SCADENZA 15 MAGGIO 2025

*AVVISO RISERVATO AI DIRIGENTI DEL RUOLO AMMINISTRATIVO DIPENDENTI
DELL'ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO*

OGGETTO: Proposta di conferimento di un incarico dirigenziale di Responsabile di Unità Operativa Semplice – parametro B 2 del Regolamento d'Istituto, denominato "UOS Direzione Amministrativa di Ospedale" nell'ambito della Direzione Amministrativa.

Il Direttore Generale

Visto l'art. 71 del C.C.N.L. del 17.12.2020 dell' Area Funzioni Locali;

Visto il Regolamento di individuazione, graduazione, attribuzione, revoca e processo di valutazione degli incarichi della dirigenza PTA, sottoscritto in data 30.10.2015, successivamente integrato dagli accordi sottoscritti in data 11.10.2018 e 21.09.2020;

Visto l'Atto Aziendale dell'Istituto Oncologico Veneto approvato con deliberazione n. 850 del 27.09.2023;

Vista la proposta del Direttore Amministrativo;

RENDE NOTO CHE:

Il Direttore Amministrativo propone di conferire un incarico di Responsabile di Unità Operativa Semplice – parametro B. 2 del Regolamento d'Istituto, denominato "UOS Direzione Amministrativa di Ospedale" - ex art. 70, comma 1, lett. b) del CCNL del 17.12.2020, afferente alla Direzione Amministrativa;

L'incarico ha i seguenti obiettivi specifici e generali:

- Gestire le attività amministrative attinenti alle funzioni ospedaliere di presidio, coordinando i processi tecnico-amministrativi di area ospedaliera al fine di garantire l'integrazione funzionale tra attività sanitarie ed amministrative.
- Fungere da raccordo operativo tra le esigenze della Direzione Medica di Ospedale e le strutture tecnico-amministrative di supporto.
- Garantire il funzionamento del Centro Unico Prenotazione ed i front office delle prenotazioni senza soluzione di continuità.
- Supportare l'organizzazione delle segreterie di reparto dei presidi ospedalieri, da effettuarsi di concerto con la UOC Direzione Medica Ospedaliera per le funzioni di competenza di quest'ultima.
- Prendere in carico la gestione della libera professione intramuraria
- Supportare la gestione delle attività in materia di personale del ruolo della ricerca sanitaria, nonché di valutazione del personale della dirigenza, del comparto e della ricerca, e ogni altra attività connessa, nelle more della riorganizzazione delle UU.OO.
- **Le attività dell'incarico sono le seguenti:**
- Dirigere la struttura assegnata, gestendo le risorse umane, tecnologiche e finanziarie assegnate al Servizio.
- Effettuare le valutazioni annuali del personale assegnato, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di produttività.
- Predisporre opportuni piani di formazione per il personale assegnato.
- Definire e mappare i processi e procedure in carico al servizio, assegnando le relative attività al personale.
- Collaborare con la UOSD Affari Generali e Legali nella gestione e ottimizzazione dei processi amministrativi in comune.
- Supportare la realizzazione dei piani di sviluppo e delle attività quotidiane relativi ai sottosistemi aziendali quali la Sicurezza degli ambienti di lavoro, l'Anticorruzione e Trasparenza, la Privacy, la



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



Qualità ed accreditamento ed il Sistema di Internal Audit, coordinandosi a tal fine con i referenti dei vari sottosistemi

Gli indicatori per la valutazione sono i seguenti:

- Rispondenza alle direttive di tipo organizzativo formulate dalla Direzione.
- Verifica del raggiungimento dei risultati in sede di valutazione annuale della performance organizzativa ed individuale.

Gli interessati devono far pervenire, la propria candidatura mediante il modello di domanda allegato al presente bando, corredata di curriculum vitae, entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale www.ioveneto.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Concorsi, avvisi e incarichi libero professionali, esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- **posta elettronica certificata** all'indirizzo protocollo.iov@pecveneto.it.
La documentazione deve essere allegata in formato PDF.
La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di P.E.C. personale;
- **posta elettronica** all'indirizzo ufficio.protocollo@iov.veneto.it
La documentazione deve essere allegata in formato PDF.
Deve inoltre essere allegato alla domanda un proprio documento d'identità in corso di validità
- **a mano**, presso l'ufficio Protocollo Generale dell'Istituto – Piazza Salvemini 13 - 35128 Padova, 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.

I requisiti richiesti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza dello stesso.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Giuseppina Bonavina

29 APR, 2025



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



Padova,

Al Direttore Generale
IRCCS Istituto Oncologico Veneto

OGGETTO: Partecipazione avviso per il conferimento dell'incarico dirigenziale di Responsabile di Unità Operativa Semplice denominata UOS Direzione Amministrativa di Ospedale

Il/la sottoscritto/a _____, in servizio presso lo IOV in qualità di _____ con la presente manifesta la propria disponibilità all'assunzione dell'incarico in oggetto.

A tal fine, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000,

dichiara

- 1) di non avere subito condanne penali, anche con sentenza ancora non passata in giudicato, o avere procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 2) di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio o di avere procedimenti disciplinari in corso;
- 3) che gli esiti delle verifiche periodiche sugli incarichi conferiti sono risultati positivi;
- 4) di aver maturato l'esperienza professionale/gestionale di cui all'allegato curriculum vitae;
- 5) di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettarne tutte le condizioni in esso contenute;
- 6) di dare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente;
- 7) che ogni comunicazione potrà essere resa al seguente indirizzo: _____

o trasmessa al seguente indirizzo mail: _____

quale indirizzo ufficiale cui fare riferimento per qualsiasi formale comunicazione relativa alla procedura attivata con l'avviso in oggetto;

Luogo e data _____

Firma _____
