



**SCADENZA: 17 Novembre 2020**

**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. 360 del 28.05.2020 è stata approvata la mappatura istituzionale degli incarichi di funzione;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 668 del 08.10.2020 è stato adottato il nuovo Atto Aziendale dell'Istituto Oncologico Veneto;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 710 del 30.10.2020 è stato indetto Avviso Pubblico per il conferimento dei seguenti incarichi di funzione:

<b>N.ro</b>	<b>AREA</b>	<b>TIPO INCARICO</b>	<b>DESCRIZIONE INCARICO</b>	<b>PESO</b>	<b>IMPORTO</b>
37	DIREZIONE SANITARIA	INCARICO ORGANIZZATIVO DI COORDINAMENTO	AREA OMOGENA CHIRURGICA ONCOLOGICA (SEDE DI CFV)	57	€ 6.000
47	DIREZIONE SANITARIA	INCARICO ORGANIZZATIVO DI DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO ONC. TRANS. E SERVIZI	81	€ 7.800
48	DIREZIONE SANITARIA	INCARICO ORGANIZZATIVO DI DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO CHIRURGICO	81	€ 7.800
49	DIREZIONE SANITARIA	INCARICO ORGANIZZATIVO DI DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO ONCOLOGIA	81	€ 7.800
50	DIREZIONE SANITARIA	INCARICO ORGANIZZATIVO DI DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO IMAGING E FISICA MEDICA	81	€ 7.800

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 l'esercizio della 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 dipartimento è necessario essere titolare, al momento del conferimento, di un incarico di organizzazione di unità operativa per l'esercizio della funzione di coordinamento.

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@pecveneto.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

INCARICO ORGANIZZATIVO COORDINAMENTO AREA OMOGENEA CHIRURGIA  
(SEDE CFV)

### 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 e organizzativi basati sull'efficacia, efficienza ed economicità per i 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 o abilitazioni a funzione direttiva

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

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

Il Direttore di Dipartimento / U.O.C.

Il Direttore Sanitario

Padova, 20-10-20



## SCHEMA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO DIPARTIMENTO ONCOLOGIA TRASLAZIONALE E SERVIZI

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIPARTIMENTO ONCOLOGIA TRASLAZIONALE E SERVIZI

### 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 garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione del Dipartimento.

Coordina e gestisce, nell'ambito delle direttive del direttore del Dipartimento e nel rispetto dei criteri aziendali, il personale del comparto attraverso i coordinatori professionali sanitari delle unità operative del Dipartimento.

Promuove ed applica, in condivisione con il Direttore del Dipartimento, le procedure assistenziali tenuto conto delle linee guida di documentata efficacia. Analizza e comunica al Direttore del Dipartimento i fabbisogni formativi del personale non dirigenziale ai fini della redazione del Piano annuale aziendale delle attività formative. Provvedere all'inserimento del personale di nuova assegnazione secondo le procedure aziendali.

Collaborare con il Direttore del Dipartimento nel presidiare la corretta definizione e applicazione dei flussi informativi relativi al Dipartimento. Collabora con i coordinatori professionali delle unità operative del Dipartimento alla valutazione del personale non dirigenziale del Dipartimento.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 81

Valorizzazione economica annua 7.800€

### REQUISITI PROFESSIONALI

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

Titolarità dell'incarico di organizzazione U.O

Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.

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

Il Direttore di Dipartimento

Il Direttore Sanitario

Padova, 20-10-20





## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO DIPARTIMENTO CHIRURGICO

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIPARTIMENTO CHIRURGIA

### 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 garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione del Dipartimento.

Coordina e gestisce, nell'ambito delle direttive del direttore del Dipartimento e nel rispetto dei criteri aziendali, il personale del comparto attraverso i coordinatori professionali sanitari delle unità operative del Dipartimento.

Promuove ed applica, in condivisione con il Direttore del Dipartimento, le procedure assistenziali tenuto conto delle linee guida di documentata efficacia. Analizza e comunica al Direttore del Dipartimento i fabbisogni formativi del personale non dirigenziale ai fini della redazione del Piano annuale aziendale delle attività formative. Provvedere all'inserimento del personale di nuova assegnazione secondo le procedure aziendali.

Collabora con il Direttore del Dipartimento nel presidiare la corretta definizione e applicazione dei flussi informativi relativi al Dipartimento. Collabora con i coordinatori professionali delle unità operative del Dipartimento alla valutazione del personale non dirigenziale del Dipartimento.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 81

Valorizzazione economica annua 7.800€

### REQUISITI PROFESSIONALI

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

Titolarità dell'incarico di organizzazione U.O

Master in Coordinamento delle professioni sanitarie

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

Il Direttore di Dipartimento

Il Direttore Sanitario

Padova, 20 - 10 - 20



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO DIPARTIMENTO ONCOLOGIA

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIPARTIMENTO ONCOLOGIA

### 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 garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione del Dipartimento.

Coordina e gestisce, nell'ambito delle direttive del direttore del Dipartimento e nel rispetto dei criteri aziendali, il personale del comparto attraverso i coordinatori professionali sanitari delle unità operative del Dipartimento.

Promuove ed applica, in condivisione con il Direttore del Dipartimento, le procedure assistenziali tenuto conto delle linee guida di documentata efficacia. Analizza e comunica al Direttore del Dipartimento i fabbisogni formativi del personale non dirigenziale ai fini della redazione del Piano annuale aziendale delle attività formative. Provvedere all'inserimento del personale di nuova assegnazione secondo le procedure aziendali.

Collaborare con il Direttore del Dipartimento nel presidiare la corretta definizione e applicazione dei flussi informativi relativi al Dipartimento. Collabora con i coordinatori professionali delle unità operative del Dipartimento alla valutazione del personale non dirigenziale del Dipartimento.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 81

Valorizzazione economica annua 7.800€

### REQUISITI PROFESSIONALI

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

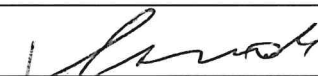
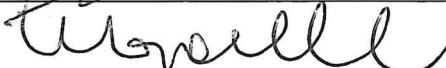
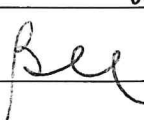
Titolarità dell'incarico di organizzazione U.O.

Master in Coordinamento delle professioni sanitarie

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

Il Direttore di Dipartimento

Il Direttore Sanitario

Padova, 20 - 10 - 20



## SCHEDA PROPOSTA INCARICO DI FUNZIONE

### DENOMINAZIONE INCARICO

INCARICO ORGANIZZATIVO DIPARTIMENTO IMAGING E FISICA MEDICA

### STRUTTURA DI AFFERENZA

DIPARTIMENTO IMAGING E FISICA 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 garantite dal personale, sulla base degli obiettivi delineati dalla Direzione del Dipartimento.

Coordina e gestisce, nell'ambito delle direttive del direttore del Dipartimento e nel rispetto dei criteri aziendali, il personale del comparto attraverso i coordinatori professionali sanitari delle unità operative del Dipartimento.

Promuove ed applica, in condivisione con il Direttore del Dipartimento, le procedure assistenziali tenuto conto delle linee guida di documentata efficacia. Analizza e comunica al Direttore del Dipartimento i fabbisogni formativi del personale non dirigenziale ai fini della redazione del Piano annuale aziendale delle attività formative. Provvedere all'inserimento del personale di nuova assegnazione secondo le procedure aziendali.

Collaborare con il Direttore del Dipartimento nel presidiare la corretta definizione e applicazione dei flussi informativi relativi al Dipartimento. Collabora con i coordinatori professionali delle unità operative del Dipartimento alla valutazione del personale non dirigenziale del Dipartimento.

### PESO INCARICO E VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Punti assegnati 81

Valorizzazione economica annua 7.800€

### REQUISITI PROFESSIONALI

Coll. Prof. San. – TSRM Cat. D/DS

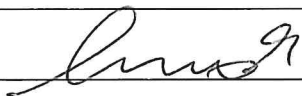


Titolarità dell'incarico di organizzazione U.O.

Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.

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

Il Direttore di Dipartimento

Il Direttore Sanitario

Padova, 20-10-20