



SCADENZA 25 ottobre 2023

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

OGGETTO: Proposta di conferimento di un incarico dirigenziale di Responsabile di Unità Operativa Semplice a Valenza Dipartimentale – parametro B 1 del Regolamento d'Istituto, denominato "UOSD Servizi Tecnici e Patrimoniali" 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 a Valenza Dipartimentale – parametro B. 2 del Regolamento d'Istituto, denominato "UOSD Servizi Tecnici e Patrimoniali" - 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:

- Predisporre di concerto con la Direzione Strategica i piani di investimento annuali e pluriannuali dei lavori pubblici;
- Pianificare gli interventi per messa a norma delle strutture rispetto alla normativa antisismica e antincendio;
- Pianificare, di concerto con il Servizio Prevenzione e Protezione, e dare attuazione agli interventi per la messa in sicurezza degli ambienti di lavoro;
- Collaborare alla redazione del PIAO;
- Gestire il patrimonio immobiliare indisponibile di proprietà garantendone la sua manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché la piena fruibilità da parte degli utilizzatori;
- Gestire il patrimonio immobiliare in locazione/comodato da/a terzi e per tutto quanto attiene alla gestione tecnica degli stessi;
- Gestire, di concerto con Servizio Affari Generali, le procedure di alienazioni degli immobili del patrimonio disponibile;
- Garantire il raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati annualmente alla struttura.

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;
- Garantire 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 Qualità ed accreditamento ed il Sistema di Internal Audit, coordinandosi a tal fine con i referenti dei



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



REGIONE DEL VENETO

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

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

Il Direttore Generale
Dott.ssa Patrizia Benini

10/10/2023

Unità operativa: UOC Gestione Risorse Umane
Responsabile del procedimento: dott.ssa Monica Paiola
Referente del procedimento: avv. Niccolò Polo
Tel: 049 821 5717
Mail: risorse.umanc@iov.veneto.it



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



REGIONE DEL VENETO

Padova,

Al Direttore Generale
IRCCS Istituto Oncologico Veneto

OGGETTO: Partecipazione avviso per il conferimento dell'incarico

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) che le valutazioni sui risultati raggiunti in ordine agli obiettivi assegnati nell'ultimo quinquennio sono risultati positivi;
- 5) di aver maturato l'esperienza professionale/gestionale di cui all'allegato curriculum vitae;
- 6) di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettarne tutte le condizioni in esso contenute;
- 7) di dare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente;
- 8) 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 _____

