

## **Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana**

Sede Legale via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37 - 31100 Treviso



# **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

n. 459 del 27/02/2026

Il Direttore generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana dott. Francesco Benazzi, nominato con D.P.G.R. n. 8 del 26 febbraio 2024, coadiuvato da:

Direttore amministrativo	- Mangione Patrizia
Direttore sanitario	- Formentini Stefano
Direttore dei servizi socio-sanitari	- Vescovi Paola

ha adottato la presente deliberazione:

## **OGGETTO**

AVVISI INTERNI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE, DI FUNZIONE PROFESSIONALE ESPERTO E DI FUNZIONE PROFESSIONALE SPECIALISTA DEL RUOLO SANITARIO E TECNICO: APPROVAZIONE PROCEDURA 07 - CONFERIMENTO DI 2 INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE ESPERTO – SERVIZI DI STAFF - APSF ASSISTENTE SANITARIO E APSF IGIENISTA DENTALE.

## OGGETTO

AVVISI INTERNI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE, DI FUNZIONE PROFESSIONALE ESPERTO E DI FUNZIONE PROFESSIONALE SPECIALISTA DEL RUOLO SANITARIO E TECNICO: APPROVAZIONE PROCEDURA 07 - CONFERIMENTO DI 2 INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE ESPERTO – SERVIZI DI STAFF - APSF ASSISTENTE SANITARIO E APSF IGIENISTA DENTALE.

Il Dirigente proponente, dott. Filippo Spampinato, Direttore dell'U.O.C. Gestione risorse umane Responsabile del procedimento, verificata la compatibilità con le norme nazionali, regionali e regolamenti vigenti in materia, relaziona al Direttore Generale quanto di seguito riportato:

con deliberazione del Direttore Generale n. 1908 del 6 ottobre 2023 è stato adottato il *Regolamento aziendale per l'individuazione, la graduazione e l'attribuzione degli incarichi di posizione, di funzione organizzativa e di funzione professionale del personale del comparto sanità dei ruoli sanitario, socio-sanitario, professionale, tecnico e amministrativo*, successivamente integrato con deliberazione del Direttore Generale del 28 giugno 2024, n. 1391, relativamente al riconoscimento dei corsi di formazione complementare per l'attribuzione degli incarichi di funzione professionale di "professionista esperto", sulla base di quanto previsto dal C.C.N.L. del Comparto Sanità 2019-2021;

il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025, ha parzialmente modificato la disciplina degli incarichi attribuibili al personale del Comparto, per lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità;

con nota del 3 novembre 2025, prot. 209484, e successiva nota integrativa prot. 218754 del 17 novembre 2025 il Direttore f.f. dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie ha chiesto di istituire ed indire n. 9 nuovi incarichi di funzione professionale esperto e specialista e di attivare le procedure per la copertura di n. 2 incarichi di funzione professionale vacanti;

Con deliberazione del Direttore Generale n. 243 del 5 febbraio 2026 si è proceduto alla nomina delle commissioni di valutazione e ammissione dei candidati in possesso dei requisiti;

con nota prot. 23628 del 5 febbraio 2026 è stata data idonea pubblicità sul sito internet aziendale delle date di espletamento delle prove colloquio, precisando che tutti i candidati che avessero presentato domanda entro il termine di scadenza sarebbero stati ammessi alla procedura, salvo diversa comunicazione.

entro la data di scadenza per la **PROCEDURA 7** sono pervenute complessivamente n. 2 domande e tutti i candidati sono in possesso dei requisiti previsti dal bando.

in data 19/02/2026 si sono regolarmente tenute le valutazioni dei CC.VV. presentati dai candidati;

alla luce di quanto rappresentato, si propone pertanto di:

- prendere atto che entro la data di scadenza hanno presentato domanda complessivamente 2 candidati e che entrambi sono in possesso dei requisiti previsti dal bando;
- prendere atto e approvare il verbale come elaborato dalla commissione e agli atti della UOC Gestione Risorse Umane;
- approvare la graduatoria di cui all'ALLEGATO 1) derivata dalla valutazione dei CC.VV. dei candidati che hanno presentato domanda per il profilo di APSF Assistente sanitario e APSF Igienista dentale;
- approvare le singole schede incarico come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento come ALLEGATO 2) e ALLEGATO 3);
- approvare il conferimento dei singoli incarichi come da ALLEGATO 4).

VISTE le Leggi Regionali n. 55 e n. 56 del 14 settembre 1994;

VISTO l'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

#### IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la suesposta relazione;

CONDIVISE le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del succitato Dirigente proponente;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo, sanitario e dei servizi socio-sanitari, per le parti di rispettiva competenza;

#### DELIBERA

1. di prendere atto che entro la data di scadenza hanno presentato domanda complessivamente 2 candidati e che entrambi sono in possesso dei requisiti previsti dal bando;
2. di prendere atto e approvare il verbale come elaborato dalla commissione e agli atti della UOC Gestione Risorse Umane;
3. di approvare la graduatoria di cui all'ALLEGATO 1) derivata dalla valutazione dei CC.VV. dei candidati che hanno presentato domanda per il profilo di APSF Assistente sanitario e APSF Igienista dentale;
4. di approvare le singole schede incarico come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento come ALLEGATO 2) e ALLEGATO 3);
5. di approvare il conferimento dei singoli incarichi come da ALLEGATO 4).

FS/AT/PB

\*\*\*\*\*

*Documento firmato digitalmente e conservato secondo la normativa vigente.*

Per il parere favorevole di competenza:

Il Direttore amministrativo	Mangione Patrizia
Il Direttore sanitario	Formentini Stefano
Il Direttore dei servizi socio-sanitari	Vescovi Paola

**Il Direttore generale  
Benazzi Francesco**

---

**GRADUATORIA FINALE IDONEI**

PROCEDURA 07 - 2 incarichi di funzione professionale esperto - Servizi di Staff - APSF Assistente Sanitario e APSF Igienista Dentale (prot. n. 13943/2026)

**Tipo graduatoria: 07 APSF Assistente sanitario**

POSIZ.	CANDIDATO	PUNTI
1	DI STASO LUIGI	24,854

**Tipo graduatoria: 08 APSF Igienista dentale**

POSIZ.	CANDIDATO	PUNTI
1	BERGAMIN SERENA	6,044

 <b>REGIONE DEL VENETO</b> <b>ULSS2</b> MARCA TREVIGIANA	<b>SCHEMA DI INCARICO</b>
--	---------------------------

**Tipologia d'incarico:** indicare con una X la tipologia

<b>INCARICHI DI POSIZIONE</b>	
<i>Incarico di posizione</i>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>	

<b>INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA</b>	
<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

<b>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b>	
<i>Incarico di funzione professionale</i>	X <i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>	

**Denominazione:**

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria

**Profilo di appartenenza:**

APSF Assistente sanitario

**Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

**Sede di lavoro:**

Treviso

**Durata:**

5 anni, con facoltà di rinnovo

**Graduazione e valore economico:**

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

**Competenze e attività:**

- *Competenze dell'area tecnico professionale*

Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*  
Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.
- *Competenze dell'area della sicurezza*  
Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.
- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*  
Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze.
- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*  
Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

#### **Obiettivi assegnati:**

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

#### **Eventuali altre condizioni specifiche:**

Nessuna condizione specifica.

 REGIONE DEL VENETO <b>ULSS2</b> MARCA TREVIGIANA	<b>SCHEMA DI INCARICO</b>
---	---------------------------

**Tipologia d'incarico:** indicare con una X la tipologia

<b>INCARICHI DI POSIZIONE</b>	
<i>Incarico di posizione</i>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>	

<b>INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA</b>	
<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

<b>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b>	
<i>Incarico di funzione professionale</i>	x <i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>	

**Denominazione:**

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Igiene Dentale

**Profilo di appartenenza:**

APSF Igienista Dentale

**Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

**Sede di lavoro:**

Treviso

**Durata:**

5 anni, con facoltà di rinnovo

**Graduazione e valore economico:**

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

**Competenze e attività:**

- *Competenze dell'area tecnico professionale*  
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*

Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze.

- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

### **Obiettivi assegnati:**

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

### **Eventuali altre condizioni specifiche:**

Nessuna condizione specifica.

**PROCEDURA 7 – N.2 INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE  
ESPERTO – SERVIZI DI STAFF**

TIPOLOGIA INCARICO	STAFF/DIPARTIMENTO/ DISTRETTO DI AFFERENZA	SERVIZIO DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE INCARICO	SEDE	INDENNITA'	DATA DECORRENZA INCARICO	NOTE
Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria	Treviso	4.000 €	01/03/2026	<b>DI STASO LUIGI</b> MATRICOLA: 2823652
Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor Aziendale delle attività formative Corso di Laurea in Igiene Dentale	Treviso	4.000 €	01/03/2026	<b>BERGAMIN SERENA</b> MATRICOLA: 2853466
<b>Requisiti di accesso uno dei seguenti percorsi formativi complementari quali:</b> Master in tutorato/tutorship o altri titoli riferiti a percorsi di perfezionamento/ alta formazione universitaria attinenti alla specifica funzione di tutor o titoli di formazione permanente attinenti alla funzione o Laurea triennale/magistrale riconducibile al campo educativo/formativo.							