

Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana

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



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 454 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 ORGANIZZATIVA:
APPROVAZIONE PROCEDURA 03 – PER 1 INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA -
TERRITORIO- APSF ASSISTENTE SOCIALE.

OGGETTO

AVVISI INTERNI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA:
APPROVAZIONE PROCEDURA 03 – PER 1 INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA -
TERRITORIO- APSF ASSISTENTE SOCIALE.

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 3.11.2025, prot. 209471, e successiva nota integrativa prot. 218754 del 17.11.2025 il Direttore f.f. dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie, ha chiesto di istituire ed indire n. 2 nuovi incarichi di funzione organizzativa di coordinamento e di attivare le procedure per la copertura n. 15 incarichi di funzione organizzativa e di funzione organizzativa di coordinamento;

con deliberazione del direttore generale n. 242 del 5 febbraio 2025 si è proceduto alla nomina delle commissioni di valutazione e ammissione dei candidati in possesso dei requisiti;

con nota prot. 23622 del 5 febbraio 2025 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 03 – avviso interno per il conferimento di n. 1 incarico di funzione organizzativa - territorio- APSF Assistente sociale sono pervenute complessivamente n. 1 domande ed il candidato è in possesso dei requisiti previsti dal bando.

in data 20.2.2026 si è svolta regolarmente la valutazione del CV presentato dal candidato;

alla luce di quanto rappresentato, si propone pertanto di:

- prendere atto che entro la data di scadenza hanno presentato domanda complessivamente n.1 candidato e che il candidato è in possesso dei requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla procedura;
- 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) relativa ai candidati che hanno sostenuto la prova per il profilo di Assistente sociale;
- approvare la singola scheda incarico come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e allegate da n. 2;
- approvare il conferimento dei singoli incarichi come da ALLEGATO 3).

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 suddetto 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 n. 1 candidati e che tutti i candidati sono in possesso dei requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla procedura;
- 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) relativa ai candidati che hanno sostenuto la prova per il profilo di Assistente sociale;
- 4) di approvare la singola scheda incarico come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento costituente l'allegato 2);
- 5) di approvare il conferimento dei singoli incarichi come da ALLEGATO 3).

FS/AT/BE

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

PROCEDURA 03 – Avviso interno per il conferimento di n. 1 incarico di funzione organizzativa - TERRITORIO- APSF Assistente sociale (14008/26)

	COGNOME NOME	ID DOMANDA
1)	ZUCCARELLO ELISA	5391188

	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

<i>INCARICHI DI POSIZIONE</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>

<i>INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA</i>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione organizzativa</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

<i>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione professionale</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>

Denominazione:

IAF Età Evolutiva e Consultorio Distretto Pieve di Soligo

Profilo di appartenenza:

APSF Assistente Sociale

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Distretto Socio Sanitario Pieve di Soligo-UOC Infanzia Adolescenza Famiglia e Consultorio Distretto Pieve

Sede di lavoro:

Vittorio Veneto

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe C, indennità di funzione € 5.000.

Competenze e attività:

Generali:

- *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 con le attitudini e competenze del personale affidate. 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. Disponibilità a sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori.

- *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:

Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative, pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi, gestione del personale, sviluppo e formazione del personale, gestione/costruzione delle relazioni collaborative ed interpersonali, gestione delle risorse materiali e delle tecnologie, gestione della sicurezza del personale assegnato.

Nella specifica realtà organizzativa IAF e Consultorio Familiare Distretto Pieve di Soligo sono inoltre richieste le seguenti attività e competenze:

- Collaborare con altre U.O aziendali (territoriali, ospedaliere e della prevenzione) e altri soggetti istituzionali e del privato sociale per interventi di tipo preventivo/promozionale e di integrazione sociosanitaria;
- Costruire e implementare procedure e protocolli finalizzati alla continuità della presa in carico dei bisogni sociali e socio-sanitari anche in sinergia con i servizi sociali comunali ed altri soggetti istituzionali.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna.

ELENCO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E ORGANIZZATIVA

PROCEDURA 3 – n. 1 INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA– TERRITORIO

TIPOLOGIA INCARICO	STAFF/DIPARTIMENTO/ DISTRETTO DI AFFERENZA	SERVIZIO DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE INCARICO	SEDE	INDENNITA'	DATA DECORRENZA INCARICO	NOTE
Incarico di funzione organizzativa	Distretto Socio Sanitario Pieve di Soligo	UOC Infanzia Adolescenza Famiglia e Cons. Distr.Pieve	IAF età evolutiva e consultorio Distretto Pieve di Soligo	Vittorio Veneto	5.000 €	1/3/2026	ZUCCARELLO ELISA MATRICOLA: 2851618