Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
*AZIENDA ULSS N. 8 BERICA*
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA
COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. iPA AUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 753809 Mail protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo..aulss8@pecveneto.it
www.aulss8.veneto.it

# AVVISO DI SELEZIONE INTERNA – IFP15/2026

**per il conferimento di n. 1 incarico di funzione professionale**
**"Referente Progetto Territorio Veneto Adozioni"**
**Profilo Professionale: Assistente Sociale**

## SCADENZA DELL'AVVISO: 4 Novembre 2026

È indetta procedura interna, per titoli e colloquio, per il conferimento di **n. 1 incarico di funzione professionale "Referente Progetto Territorio Veneto Adozioni"** ai sensi del vigente C.C.N.L. Comparto Sanità e del Regolamento aziendale "Regolamento per l'individuazione, la graduazione e l'attribuzione degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale - Personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari", adottato con deliberazione n.637 del 16/04/2026.

La presente procedura interna verrà effettuata assicurando il perseguimento dei principi di imparzialità e trasparenza.

**DESCRIZIONE ATTIVITA' / OBIETTIVI**

L'assistente sociale referente Progetto Territorio Veneto Adozioni ha la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria organizzazione in stretta collaborazione con il Direttore/Responsabile della Unità Operativa.
Il referente del Progetto Territorio Veneto Adozioni si occupa di:

- Promuovere e mantenere nel territorio aziendale il modello del sistema "Veneto Adozioni", sostenendo le famiglie nelle fasi che precedono e seguono l'adozione, nell'ambito delle azioni complessivamente assicurate dall'U.O.C. I.A.F. e Consultori a supporto della genitorialità;
- Espletare la funzione di referente aziendale del Servizio Adozioni e di referente tecnico del Progetto Territoriale Veneto Adozioni- PTVA (ex DGR 712/2001) con funzione di raccordo tra la *Governance* regionale e l'Azienda Ulss, nell'ambito del Modello "Veneto Adozioni";
- Partecipare, in qualità di referente aziendale, agli incontri del Tavolo di Coordinamento regionale dei Referenti aziendali per le adozioni a Venezia;
- Coordinare il Tavolo Aziendale composto dall'equipe adozioni, dal personale consulente aziendale e dagli Enti autorizzati per le adozioni internazionali promuovendo la collaborazione tra questi soggetti e altri della Rete nella progettazione e realizzazione del PTVA
- Mantenere un costante raccordo con l'ufficio amministrativo per collaborare all'espletamento degli adempimenti amministrativi relativi alla progettazione, gestione e rendicontazione del PTVA;
- Coordinare la gestione e il monitoraggio delle attività correlate alle adozioni in tutto il territorio aziendale, in collaborazione con i diversi soggetti/enti coinvolti;
- Monitorare l'attuazione dei protocolli regionali e delle linee guida che vedono coinvolti la Regione, il Tribunale per i minorenni e gli Enti autorizzati per le adozioni internazionali, partecipando al gruppo tecnico che provvede agli eventuali aggiornamenti periodici dei medesimi documenti;
- Garantire la realizzazione delle attività di informazione/sensibilizzazione nella fase

precedente alla domanda di disponibilità al Tribunale per i Minorenni;
- Monitorare l'andamento della presa in carico dell'indagine sociale delle coppie su mandato del Tribunale per i Minorenni, verificando che avvenga o meno nel rispetto delle disposizioni normative;
- Monitorare, in collaborazione con l'équipe, il buon andamento della presa in carico dei casi nella fase pre e post adozione;
- Promuovere la realizzazione delle attività di gruppo con le famiglie pre adottive e adottive, le progettualità del settore e la partecipazione ai Tavoli di lavoro regionali e aziendali;
- Monitorare l'inserimento dei dati da parte dell'equipe nel programma regionale ADONET curando il report annuale da inviare all'Ufficio regionale competente;
- Elaborare i report periodici sui dati di attività del Servizio Adozioni;
- Promuovere la collaborazione con le scuole per l'inserimento e l'inclusione sociale del minore adottato;
- Partecipare ai lavori del Piano di Zona per attività specifiche relative alle adozioni/accoglienza nell'area materno infantile;
- Collaborare per l'elaborazione, la realizzazione e la valutazione dei documenti di attività del Servizio Adozioni in merito all'attività del servizio sociale ed educativo, supportando lo sviluppo con specifiche attività di raccolta dei dati /informazioni e funzioni di analisi/valutazione;
- Promozione di modelli di lavoro condivisi basati sull'integrazione multiprofessionale (assistenti sociali, psicologi, educatori, NPI, altre figure professionali);
- Affiancamento e supporto ai Responsabili e alle equipe operative della UOC IAF nell'attivazione e supporto dei progetti individuali;
- Partecipazione ai Tavoli di Programmazione e Piani di Intervento rivolti all'Area IAFeC;
- Fornire consulenza di ambito (disabilità minori/ICDP minori), di segretariato sociale, di raccordo e di rete con tutti i servizi territoriali per le situazioni che prevedono un intervento sociale, di gestione e passaggio di tutte le situazioni ai Servizi per l'età adulta con relativo raccordo e promozione di progetti individualizzati.

**LIVELLO DELL'INCARICO**: 1

**DURATA DELL'INCARICO**: anni 5

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE:**

a) essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda ULSS n. 8 Berica;
b) diploma di laurea o titolo equipollente (abilitante la professione);
c) esperienza professionale di 5 anni maturati nel profilo di appartenenza (Assistente Sociale);
d) aver avuto valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
e) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, superiori alla multa.
f) essere attualmente in servizio presso le UU.OO.CC. Infanzia, Adolescenza e Famiglia e Consultori aziendali.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.
Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso di selezione interna.

**MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, **pena l'esclusione dall' avviso stesso**, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,** presente nel sito **https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it** entro il termine di scadenza del presente avviso.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del termine ultimo di scadenza del bando**. Pertanto, dopo tale termine perentorio, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammesso produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda né effettuare rettifiche.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione, anche non programmata, del sito) da un computer collegato alla rete internet e dotato di browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari di recente versione).
E' necessario:
- effettuare la registrazione e la compilazione per tempo;
- utilizzare computer per la compilazione della domanda e non tablet, smartphone o altro.

1) ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO
- Collegarsi al sito internet: https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it
- Utilizzare le proprie credenziali SPID/CIE per fare il login e cliccare la voce di menu "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- E' necessario compilare prima di tutto la scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto "Compila"; allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante "Aggiungi documento". Al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che via via compilate, risultano spuntate in verde con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Si precisa che le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccando su "Conferma ed invio" appariranno le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste cliccare "Conferma l'iscrizione". Scaricare e stampare in formato pdf la domanda cliccando su "Stampa domanda". Firmare la domanda. Scansionare l'intera domanda firmata. Allegare la domanda, firmata e scansionata, cliccando il relativo tasto. Cliccare "Invia l'iscrizione" per completare l'iscrizione.
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata copia della domanda firmata contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per mail, non deve essere inviata per posta poiché **l'unica modalità di inoltro è quella on-line**, sopradescritta.

**ATTENZIONE**: Il numero identificativo (presente anche nella domanda e contrassegnato da "Id") è riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura. Pertanto è onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato, nelle successive fasi della procedura selettiva, per identificare la persona candidata in luogo del Cognome e Nome.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura di cui sopra presente nella homepage e in tutte le sezioni del sito sul pannello di sinistra.

Le eventuali richieste di assistenza, che potranno essere inoltrate esclusivamente mediante l'apposita procedura "RICHIEDI ASSISTENZA" presente nella home page e in tutte le sezioni del sito sul pannello di sinistra, verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio competente, e non potranno essere soddisfatte nei tre giorni antecedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE
La procedura telematica di iscrizione on-line richiede di effettuare la scansione e l'*upload* (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un *web server*) esclusivamente dei documenti previsti nei campi dove è presente l'icona "aggiungi documento". Ogni upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "Aggiungi allegato", considerata la dimensione massima prevista nel format.

**COMMISSIONE ESAMINATRICE E MODALITA' DI SELEZIONE**
La Commissione sarà costituita ai sensi dell'art. 9 del Regolamento aziendale "*Regolamento per la graduazione, l'attribuzione e la revoca degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale - Personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari*", adottato con deliberazione n.637 del 16/04/2026.

Il colloquio dei candidati ammessi e presenti all'appello inderogabilmente all'orario stabilito è volta ad accertare le competenze professionali e le conoscenze dei candidati nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico da conferire, nonché le motivazioni e le attitudini personali allo svolgimento dell'incarico, anche con riferimento a competenze relazionali, organizzative e gestionali.
La Commissione procederà alla valutazione comparativa dei titoli dei candidati ammessi.
La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 45 dei quali relativi ai titoli e 35 relativi al colloquio – voto minimo 18. In caso di voto insufficiente il candidato sarà considerato non idoneo.
La valutazione dei titoli terrà conto dei seguenti criteri:
• 1 punto/anno per esperienza professionale nell'Area e profilo riferito all'incarico, da collegare alla tipologia di servizio in cui il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (sino a massimo punti 7);
• 2 punti/anno per esperienza con incarico di organizzazione (sino a massimo 10 punti);
• 1 punti/anno per esperienza con incarico professionale (sino a massimo 10 punti);
• titoli di studio ulteriori rispetto a quelli che costituiscono requisito di ammissione (sino a massimo 8 punti):
punti 3: laurea magistrale o specialistica;
punti 1,5: laurea triennale;
punti 1,5: master universitario di primo livello inerenti il profilo;
punti 2: master universitario di secondo livello inerenti il profilo;
punti 1: corsi di perfezionamento universitario inerenti il profilo;
• valutazione del curriculum (sino ad un massimo di 10 punti).

La Commissione al termine dei lavori redigerà apposito verbale, formulerà la graduatoria e proporrà al Direttore Generale di affidare l'incarico al candidato che ha ottenuto il miglior punteggio. Il Direttore Generale procederà al conferimento dell'incarico con proprio provvedimento ferma restando la possibilità per lo stesso di non conferire l'incarico con idonea motivazione.
I lavori della Commissione potranno essere utilizzati esclusivamente all'eventuale conferimento dell'incarico messo a bando nel termine massimo di mesi sei dalla pubblicazione.

**DATA DEL COLLOQUIO**

I candidati ammessi alla selezione interna saranno convocati a sostenere il colloquio con un preavviso di almeno 10 giorni, secondo il calendario **che verrà pubblicato nel sito internet istituzionale – concorsi e avvisi – tipologia selezioni: selezioni interne per il personale dipendente comparto.**. I candidati che non si presenteranno alla data, ora e luogo convenuti a sostenere il colloquio saranno considerati rinunciatari. Gli esiti della presente selezione saranno pubblicati nel sito internet aziendale come sopra riportato .

**NORME FINALI**

Le domande di partecipazione presentate al di fuori della presente procedura non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

f.to Il Direttore Amministrativo