

Via Sant' Ambrogio di Fiera n. 37 – 31100 Treviso

U.O.C. Gestione Risorse Umane

Castelfranco Veneto, 9 marzo 2021

Protocollo n. 45674

Allegati n.

SCADENZA: 8 APRILE 2021

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' INTERAZIENDALE
DEL S.S.N., PER TITOLI E COLLOQUIO,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO/TECNICO SANITARIO DI
RADIOLOGIA MEDICA CATEGORIA D**

§§§§§

L' AMMINISTRAZIONE PROCEDERA' ALL'ASSUNZIONE DEI VINCITORI COMPATIBILMENTE CON LE VIGENTI NORMATIVE NAZIONALI DI FINANZA PUBBLICA E LE CONSEGUENTI DISPOSIZIONI REGIONALI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 264 del 11.02.2021 è indetto avviso di mobilità regionale ed interregionale volontaria del Servizio Sanitario Nazionale, ex art. 30 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per titoli e colloquio, per la copertura del posto di cui all'oggetto.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente bando di procedura, comprese le date e gli orari per l'effettuazione delle prove, saranno pubblicate – ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009 con ogni effetto di pubblicità legale nell'apposita sezione dedicata del sito istituzionale:

<https://www.ulss.tv.it/concorsi/avvisi-di-mobilita>

Sezione A REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione all'avviso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere attualmente dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso Aziende Ospedaliere o I.R.C.C.S. Pubblico del S.S.N. anche di Regioni diverse, con il medesimo profilo professionale da ricoprire a tempo pieno e turnista nelle 24 ore;
- essere in possesso dell'idoneità lavorativa e non avere esoneri all'attività assistenziale;
- aver superato il periodo di prova;

Tutti i suddetti requisiti di ammissione **devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso ed alla data di successivo ed effettivo trasferimento.**

Sezione B PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla presente procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi computer collegato alla rete internet. **La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.**

A tal fine il candidato dovrà:

1. Collegarsi al sito <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it>;
2. Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti;

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

3. Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
4. Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso/avviso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.
5. Dopo aver inserito Username e Password definitiva, compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
6. Cliccare l'icona "iscriviti" corrispondente all'avviso al quale si intende partecipare.
7. Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda. Nella pagina che compare, a sinistra, c'è il menù di navigazione.
8. Il primo passaggio obbligatorio è la compilazione/correzione/conferma della scheda anagrafica (compaiono i dati inseriti nella precedente pagina), in questa videata è **obbligatorio allegare la scansione del documento di identità personale in corso di validità**, utilizzando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso "Salva".

Per iniziare cliccare il tasto "Compila" e per terminare l'inserimento confermare cliccando il tasto, in basso, "Salva".

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**UPLOAD** direttamente nel format. I documenti che devono essere necessariamente allegati - tramite upload - sono:

- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera a) di pag. 2, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- le Pubblicazioni effettuate. Per le pubblicazioni da riportare nel format on line, edite a stampa, il candidato deve espressamente per ciascuna di esse indicare la tipologia, la rivista, gli autori (da inserire nella pagina "Pubblicazioni");
- copia di busta paga recente

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload ed allegarli seguendo le indicazioni riportate nel manuale istruzioni on line, cliccando il bottone "aggiungi allegato". Si ricorda di porre attenzione alla dimensione massima dei file richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

9. Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format (requisiti generici, requisiti specifici, ecc. ...), il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti.

Tutte le informazioni, con particolare riferimento ai **requisiti specifici di ammissione**, alla carriera ed alle esperienze professionali e formative, dovranno essere compilate **in modo esaustivo** trattandosi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione, dei titoli di merito, di preferenza nonché alla riserva di posti. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Nel format on line vanno inserite esclusivamente le partecipazioni alle attività attinenti alla professione successive alla data di conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione (in quanto le altre non verranno valutate).

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (**quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto è ancora in corso**).

10. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
11. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma l'iscrizione".
12. Scaricare e stampare, in formato pdf, la domanda cliccando su "Stampa domanda":
13. Firmare la domanda.
14. Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma.
15. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto.
16. Cliccare su "Invia l'iscrizione" per completare l'iscrizione.

Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia del documento d'identità e la 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 all'azienda, poiché l'unica modalità di inoltro è quella sopra descritta.

Il candidato deve provvedere alla conservazione della domanda originale firmata e allegata alla procedura on-line.

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura, di cui sopra, presenti sul sito di iscrizione e di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

L'Amministrazione provvederà ad inoltrare eventuali comunicazioni al recapito indicato dal candidato nella domanda on line. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza.

Il mancato inoltro informatico della domanda, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura. Si suggerisce di leggere le istruzioni per l'uso della procedura presenti sul sito di iscrizione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si suggerisce di **leggere attentamente le ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione.**

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una **risposta**

entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 5 giorni antecedenti la data di scadenza.**

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per le **pubblicazioni** da riportare nel **format on line** il candidato deve specificare espressamente per ciascuna di esse i seguenti dati senza rinviare in alcun modo ad altri elenchi:

<u>TIPOLOGIA</u>	<u>RILIEVO</u>	<u>AUTORE/I</u>
pubblicazione	nazionale	primo/unico autore
libro	internazionale	in collaborazione
capitolo di libro		
abstract		
poster		
opuscolo		

Tutte le informazioni, con particolare riferimento ai requisiti specifici di ammissione, alla carriera ed alle esperienze professionali e formative, dovranno essere compilate in modo esaustivo trattandosi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione, dei titoli di merito, di preferenza nonché alla riserva dei posti.

L'Amministrazione provvederà ad inoltrare ogni necessaria comunicazione al recapito indicato dal candidato nella domanda on line. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza.

L'Amministrazione provvederà ad inoltrare ogni necessaria comunicazione all'indirizzo mail utilizzato in fase di registrazione alla procedura informatizzata.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di recapito o residenza che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'espletamento della stessa comunicandole all'indirizzo: concorsi.asolo@aulss2.veneto.it

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo/e-mail indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o altri motivi non imputabili a colpa dell'Azienda ULSS.

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati: Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

NON SARANNO VALUTATE EVENTUALI DOMANDE EFFETTUATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE NEL PRESENTE AVVISO.

Sezione C VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVA D'ESAME

La commissione disporrà di 100 punti, di cui 30 per i titoli e 70 per la prova colloquio. I 20 punti riservati ai titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti 15
- b) titoli accademici e di studio punti 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- d) curriculum formativo e professionale punti 9

La suddivisione dei punteggi per i titoli nell'ambito delle categoria sopraelencate è stabilita in analogia a quanto previsto del D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001, al quale si fa rinvio per quanto non espresso.

La commissione esaminatrice procederà a sottoporre i candidati ad un colloquio sulle materie inerenti al profilo ricercato nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire, tenuto conto anche delle competenze professionali specifiche richiesta dal presente bando.

La convocazione dei candidati avverrà tramite pubblicazione di idoneo avviso sul sito aziendale almeno 10 giorni prima dell'esperimento della prova.

Alla prova d'esame saranno assegnati punti 70. Il superamento della prova d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per la prova (36/70).

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova d'esame prevista, saranno dichiarati esclusi dalla procedura stessa, quale ne sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine del colloquio la commissione esaminatrice, sulla scorta dei punteggi assegnati per i titoli e per la prova, redige la graduatoria di merito dei candidati che hanno superato la prova. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nella prova d'esame.

Nel caso di un solo candidato la Commissione si riserva la facoltà di valutare esclusivamente il curriculum presentato dal candidato.

La Commissione prende atto che a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata da quanto previsto dall'art. 5, comma 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato alla lettera c) dalla legge 15 maggio 1997, n. 127 e successivamente dalla legge 16 giugno 1998, n. 191.

All'approvazione della graduatoria dei candidati dichiarati idonei, nonché alla dichiarazione del vincitore, provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, con propria deliberazione, il legale rappresentante dell'Azienda U.L.S.S..

L'elenco dei candidati con requisiti e competenze professionali ritenuti conformi alle esigenze rappresentate nel presente avviso potrà essere utilizzato - entro sei mesi dalla data di approvazione della graduatoria- anche per la copertura di ulteriori posti rispetto ai numeri pubblicati nell'avviso medesimo.

L' Azienda ULSS n. 2 "Marca Trevigiana" si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative, come sopra indicato.

Sezione D ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il vincitore dell'avviso dovrà presentare all'Azienda di appartenenza la richiesta di assenso al trasferimento e prendere servizio entro i termini stabiliti dal presente bando. Nel caso di mancato rispetto dei predetti termini l'azienda si riserva di revocare l'assenso alla mobilità espresso.

Sezione E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il candidato fornirà i propri dati personali necessari e utili per l'espletamento della procedura concorsuale e degli obblighi normativi ad essa connessi, elementi che ne costituiscano la base giuridica.

L' Amministrazione conformerà il trattamento dei dati personali alle prescrizioni della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza (Reg. UE 2016/679), comprese quelle relative all'adeguamento alle misure di sicurezza. Tali dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario e comunque non oltre gli obblighi legali di conservazione. Titolare del trattamento è l' Azienda ULSS 2 Marca trevigiana. Il responsabile della protezione dei dati personali è contattabile al seguente indirizzo mail: rdp@aulss2.veneto.it

Sezione F DISPOSIZIONI FINALI

L' Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana non accoglie domande di mobilità presentate al di fuori della procedura sopradescritta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme vigenti e ai CC.CC.NN.LL. in vigore.

L' Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse l'opportunità, dandone notizia agli interessati.

Responsabile del procedimento amministrativo è il direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane e funzionari incaricati a ricevere le domande e la documentazione, per il presente avviso, sono gli addetti della sezione concorsi.

Il bando integrale ed il modello della domanda di partecipazione sono inseriti nel sito internet dell'Azienda ULSS www.aulss2.veneto.it – concorsi e avvisi – sezione avvisi di mobilità.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla sezione concorsi della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana distretto di Asolo - Via dei Carpani, 16/Z - Castelfranco Veneto (TV) - Tel. 0423-421624.

Il Direttore
F.to Dott. Filippo Spampinato

(esente da bollo ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 642/1972)