



Treviso, 4 gennaio 2021

Prot.n.

784

Allegati n.

**PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DI PERSONALE
DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DELL'AZIENDA ULSS N. 2 CON LA QUALIFICA DI:
C.P.S. INFERMIERE**

**DISPONIBILE A PRESTARE ATTIVITÀ ASSISTENZIALE NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI
PREVALENTEMENTE CASE DI RIPOSO E STRUTTURE RESIDENZIALI PROTETTE NELL'AMBITO
TERRITORIALE DELL'AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA**

**PER PARTECIPARE ALLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE, È NECESSARIO OBBLIGATORIAMENTE
EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ON LINE
SUL SITO <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE COMPORTERÀ LA NON PRESA IN CONSIDERAZIONE DELLA
DISPONIBILITÀ.**

Con DGRV 1590 del 17 novembre 2020 la regione Veneto ha approvato *il progetto di interesse specifico di valenza regionale finalizzato a garantire il supporto in termini di assistenza infermieristica da parte delle Aziende Ulss ai Centri di Servizi per anziani non autosufficienti accreditati della Regione del Veneto. In ottemperanza alla succitata DGRV.* Nell'ambito dell'emergenza sanitaria connessa alla diffusione del virus COVID-19, l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana emette il presente avviso interno volto alla formazione di elenchi di personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato nella qualifica di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere eventualmente disponibile a prestare attività nelle Strutture Residenziali prevalentemente Case di Riposo e Strutture Residenziali Protette presenti nel territorio dell'Azienda ULSS 2 .

I candidati, al momento dell'iscrizione, potranno esprimere la loro preferenza rispetto ai singoli Centri di Servizio della Marca Trevigiana presso i quali sarà possibile prestare la propria attività secondo i limiti e le condizioni previste dal presente bandi.

L'attività sarà resa al di fuori dell'orario di servizio programmato nell'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana e il dipendente dovrà rispettare i vincoli esistenti in merito alla normativa contrattuale e nazionale in tema di orario di lavoro, tra cui il rispetto del vincolo delle 11 ore di riposo, il rispetto del massimale orario settimanale, il rispetto del riposo settimanale

Il compenso, pari a 35 € / orari omnicomprensivi, verrà remunerato tramite busta paga aziendale. Tale compenso è da intendersi comprensivo di eventuali rimborsi chilometrici e spese per il raggiungimento del luogo di svolgimento dell'attività.

Si precisa che la Polizza R.C. Professionale, la rivalsa per la colpa grave e la polizza infortuni sono a carico del Centro Servizio.

Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla manifestazione d'interesse esclusivamente i dipendenti dell'AZIENDA ULSS n. 2 Marca Trevigiana con rapporto a **tempo pieno** e **indeterminato** inquadrati nella qualifica di CPS Infermiere (cat. D o DS).

1) Presentazione della candidatura

L'iscrizione all'avviso deve pervenire UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito aziendale e sarà disattivata, alle ore 23,59 del giorno di scadenza che è temporaneamente fissato al 30 giugno 2021. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**. La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e con le modalità di seguito indicate, costituisce motivo di non partecipazione alle attività.

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 singola manifestazione di interesse 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.
Il primo passaggio obbligatorio è la compilazione/correzione/conferma della scheda anagrafica (compaiono i dati inseriti nella precedente pagina).
Per iniziare cliccare il tasto "Compila" e per terminare l'inserimento confermare cliccando il tasto, in basso, "Salva".
8. Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format (requisiti generici e requisiti specifici), il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde. Le stesse possono essere compilate in più momenti.
9. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio", compaiono le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste si "Conferma ed invia l'iscrizione" per inviare definitivamente la domanda (successivamente alla conferma/invio l'applicativo NON consente modifiche/integrazioni). Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione che vale come prova di avvenuta iscrizione

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.

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

L'amministrazione procederà settimanalmente ad inoltrare alle amministrazioni che ne avranno fatto richiesta le disponibilità pervenute.

2) Modalità di espletamento dell'attività

L'attività sarà resa in orario aggiuntivo rispetto al normale orario di servizio e il dipendente dovrà

rispettare i vincoli esistenti in merito ai riposi, oltre che essere compatibile con le esigenze di servizio presso l'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana.

I nominativi del personale che darà la propria disponibilità saranno trasmessi con cadenza settimanale ai Centri di Servizio che aderiranno alla suddetta iniziativa tramite la sottoscrizione di apposita convenzione. Sarà data idonea pubblicità tramite sito web dei centri di Servizio che aderiranno alla suddetta convenzione.

Il dipendente dovrà comunicare al proprio coordinatore la disponibilità manifestata

I Centri di Servizio, a loro insindacabile giudizio, contatteranno i dipendenti comunicati.

Il dipendente contattato dal centro di servizio, dovrà comunicarlo al coordinatore di riferimento per la verifica della compatibilità con le esigenze del servizio e con il rispetto dei seguenti limiti in tema di orario di lavoro (legge 66/2003 e ss.mm.ii):

- rispetto del vincolo di riposo di 11 ore;
- rispetto del massimale orario settimanale (48 ore)
- rispetto del riposo settimanale.

Nel caso di incompatibilità dell'orario sarà cura del dipendente comunicarlo al Centro Servizio.

Una volta verificata la compatibilità dei vincoli sopra indicati il Coordinatore darà l'autorizzazione al dipendente per effettuare l'attività presso il Centro Servizi dal quale è stato contattato.

I Centri Servizio, mensilmente, procederanno alla rendicontazione delle giornate nelle quali hanno fruito delle attività. Successivamente sarà disposta la liquidazione delle spettanze dovute.

3) Trattamento dei dati personali

Il dipendente fornirà i propri dati personali necessari e utili per l'espletamento della procedura e degli obblighi normativi ad essa connessi, elementi che ne costituiscono 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 n. 2 Marca Trevigiana. Il Responsabile della Protezione dei dati personali è contattabile al seguente indirizzo mail: rpd@aulss2.veneto.it.

Il conferimento dei dati, da parte dei dipendenti, è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso.

4) Disposizioni finali

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

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, dandone notizia agli interessati.

Responsabile del procedimento amministrativo è il direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane e responsabili dell'istruttoria sono gli addetti della sezione concorsi.

Il bando integrale è inserito nel sito aziendale www.aulss2.veneto.it – concorsi - alla casella [selezioni personale Dipendente – altre Selezioni interne](#).

Si ricorda che è presente il pulsante "richiedi assistenza" nel sito <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it> per qualsiasi tipo di problematica collegata alla procedura di compilazione della domanda on line.

Per informazioni relative alle modalità di compilazione della domanda rivolgersi all'ufficio concorsi

dell'Azienda ULSS 2 "Marca Trevigiana"— Tel. 0438-664303-4500- 0423-421642-1641.

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco Benazzi

"Esente da bollo ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 642/1972"