

REGIONE DEL VENETO



ULSS2
MARCA TREVIGIANA

Via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37
31100 Treviso
U.O.C. Gestione Risorse Umane

**SCADENZA DELLA
PRESENTAZIONE DELLE
DOMANDE
31 dicembre 2025**

**AVVISO INTERNO
PER L'INSEGNAMENTO AL CORSO PER OPERATORE SOCIO
SANITARIO – A.S. 2026-2027**

§§§§§

Si comunica che, in esecuzione del D.P.C.M. del 25.03.2025, con Deliberazione di Giunta Regionale n. 883 del 29.07.2005 e successivi D.D.R. n. 980 del 04.08.2025 e n. 1009 del 08.08.2025, con riferimento al D.D.R. di autorizzazione n. 1209/2025, viene emesso il presente avviso interno per titoli per il conferimento di incarichi di insegnamento al corso per Operatore Socio Sanitario.

L'attività sarà prevede l'erogazione di un compenso orario pari a € 50,00 onnicomprensivo di oneri e IRAP.

L'attività deve essere effettuata al di fuori dell'orario di servizio programmato dall'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana e il dipendente deve rispettare la normativa contrattuale e nazionale in tema di orario di lavoro, tra cui il rispetto: del riposo nelle 24 ore, del massimale orario settimanale e del riposo settimanale.

Le docenze saranno tenute in "Sala Piarda" in Via San Maria di Ca' Fancello, 7 a Treviso, in orari che saranno concordati con i discenti.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Come previsto dalla DGRV 883/2025 i docenti delle materie e delle esercitazioni/laboratori previsti devono possedere i seguenti requisiti:

1. laurea triennale e/o magistrale o titolo equipollente o riconosciuto equivalente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, pertinenti ai contenuti dell'insegnamento, per tutti gli insegnamenti, ad esclusione di informatica, come indicato nelle tabelle 1 e 2 di cui all'allegato A) del presente bando;
2. attività professionale in ambito sanitario, socio-sanitario, sociale o formativo, per almeno 3 anni negli ultimi 5 rispetto all'anno scolastico di riferimento;
3. coerenza tra il curriculum professionale del docente e le competenze disciplinari relative alla materia di insegnamento;
4. per i professionisti sanitari e assistenti sociali: essere regolarmente iscritti all'albo professionale;

Ai titoli di studio indicati nell'allegato A) devono aggiungersi i corrispondenti titoli di studio dichiarati equipollenti dalle normative nazionali vigenti (per le professioni sanitarie si veda ad esempio: <http://attiministeriali.miur.it/UserFiles/3160.pdf>, oppure, per i soli titoli afferenti alle professioni sanitarie ex L. n. 251/2000, i titoli riconosciuti equivalenti ad personam dal Ministero della Salute ai sensi del DPCM 26 luglio 2011).

A uno stesso docente possono essere attribuiti fino a un massimo di tre incarichi di insegnamento nello stesso corso. A tal fine potranno essere espresse fino a 3 preferenze.

2: PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'iscrizione all'avviso deve pervenire, **UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, entro il termine perentorio del 31 dicembre 2025**

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà disattivata, tassativamente, alle ore 23:59 del giorno di scadenza. 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 inclusione negli elenchi.

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>;

La modalità di accesso è la seguente identità digitale: il candidato deve essere munito di Identità Digitale (SPID) o Carta d'identità elettronica (CIE);

Per attivare SPID:

<https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-attivare-spid/>

2. 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.
3. Cliccare l'icona "iscritti" corrispondente all'avviso al quale si intende partecipare.
4. Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda. Nella pagina che compare, a sinistra, c'è il menù di navigazione.
5. Il primo passaggio obbligatorio è la compilazione/correzione/conferma della scheda anagrafica (compaiono i dati inseriti nella precedente pagina) 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".

6. 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**, dovranno essere compilate **in modo esaustivo** trattandosi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Per quanto riguarda le pregresse esperienze per docenze a corsi oss e corsi universitari, si chiede particolare attenzione anche nell'indicare la materia di insegnamento, il numero di ore e il numero di anni accademici.

PRESTARE ATTENZIONE ALLA COMPILAZIONE. LA DOMANDA COSÌ COME PRESENTATA FORMERÀ IL CURRICULUM VITAE CHE SARÀ VALUTATO PER L'ATTRIBUZIONE DELLE DOCENZE

7. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

Il dipendente riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la domanda 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.

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.

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.

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 indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o altri motivi non imputabili a colpa dell'Azienda ULSS.

Il termine fissato per l'iscrizione on-line è perentorio.

NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA PREVISTA SULLA PRIVACY, I NOMINATIVI DEI CANDIDATI SARANNO PUBBLICATI NEL SITO INTERNET AZIENDALE con ID DOMANDA DEL CANDIDATO.

IL NUMERO IDENTIFICATIVO "ID" SI TROVA IN BASSO NELLA DOMANDA IN PDF RICEVUTA A MEZZO MAIL (ESTRATTO DALLA MAIL DI CONFERMA ISCRIZIONE):

ROSSI PAOLO – ID 9999

data e ora conferma: 01/01/2000 12:00:00

3. ADEMPIMENTI DEI DIPENDENTI A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti che partecipano alla manifestazione di interesse devono tempestivamente informare il coordinatore della UO dove gli stessi prestano attualmente servizio.

Il dipendente, una volta ricevuto l'incarico, è tenuto tempestivamente a comunicare al Coordinatore di riferimento (ovvero al superiore gerarchico) le date programmate per lo svolgimento dell'incarico assegnato; il Coordinatore monitorerà che l'attività sia effettuata al di fuori dell'orario di servizio programmato e sia rispettata la normativa contrattuale e nazionale in tema di orario di lavoro, tra cui il rispetto: del riposo nelle 24 ore, del massimale orario settimanale e del riposo settimanale.

Nel caso in cui il dipendente in un momento successivo alla presentazione della domanda non sia più disponibile ad effettuare l'attività dovrà entrare nella procedura di iscrizione, dovrà cancellare la domanda presentata, entro la data di scadenza del presente bando.

3. CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DOCENZA

Per il conferimento degli incarichi di docenza si provvederà alla verifica della coerenza tra l'esperienza professionale maturata e le competenze disciplinari relative alla materia di insegnamento mediante l'analisi comparativa dei curricula professionali svolta da apposita Commissione.

La valutazione delle domande pervenute sarà effettuata da una commissione nominata dal Direttore Generale, presieduta da un Dirigente delle Professioni Sanitarie e due dipendenti del comparto

dello stesso profilo professionale. Farà funzioni di segretario un dipendente della UOC Gestione Risorse Umane.

4. FORMAZIONE DEGLI ELENCHI

A seguito della ricezione delle domande, la Commissione procederà alla formazione degli elenchi dei professionisti che hanno dato la disponibilità allo svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso.

Per l'attribuzione degli incarichi si terrà conto:

- della pregressa esperienza quale docente presso corsi per operatore Socio Sanitario, tenuto conto anche della numerosità degli stessi
- della pregressa esperienza quale docente presso corsi universitari, tenuto conto anche della numerosità degli stessi
- del curriculum formativo professionale come risultante dalla compilazione on-line.
- della scelta fatta dal dipendente nel momento di presentazione della domanda

Per i corsi per i quali non venga espressa la preferenza, coerentemente con il titolo di studio del candidato e del curriculum formativo professionale li stessi potranno essere proposti a personale non già assegnatario di altri insegnamenti, nel limite massimo di tre insegnamenti.

L'elenco degli incarichi conferiti sarà disponibile sul sito internet aziendale.

4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE art. 13, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana, per le finalità di gestione della procedura relativa all'avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente alla conclusione della procedura, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui al Titolo II Parte I del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE ai quali si rinvia. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, titolare del trattamento.

Il candidato fornirà i propri dati personali necessari e utili per l'espletamento della procedura selettiva 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) ss.mm.ii. 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

5. ADEMPIMENTI DEI DIPENDENTI PER LA CORRETTA CORRESPONSIONE DEGLI EMOLUMENTI

Una volta ricevuta la comunicazione, il dipendente dovrà accettare l'incarico entro 5 giorni dalla data della comunicazione. In assenza di accettazione si procederà a proporre l'insegnamento ad altro candidato idoneo. Saranno predisposti degli elenchi presenza che dovranno essere compilati per permettere la corretta corresponsione degli emolumenti.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione all'avviso è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Unità Locali Socio-Sanitarie.

La presentazione della domanda potrà essere ritenuta valida anche per successive edizioni che dovessero essere attivate. In tal caso sarà possibile aggiornare la domanda già presentata con eventuali integrazioni.

I candidati cui sarà attribuito l'incarico (o gli incarichi) di docenza dovranno presentare un curriculum vitae in formato aperto per la validazione della candidatura sul portale regionale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme di cui alla Legge 20 maggio 1985, n. 207, al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, al D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni, al D. Lgs. 17 agosto 1999, n. 368, al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale e del Comparto, oltre a quanto espressamente indicato nella piattaforma on-line e nelle .

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Responsabile del procedimento amministrativo è il direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane e funzionari incaricati a ricevere le domande e la documentazione, per i singoli avvisi, sono gli addetti della sezione concorsi.

Il bando integrale è inserito nel sito internet www.aulss2.veneto.it – alla sezione concorsi e avvisi. La ricerca può essere agevolata tramite l'utilizzo gli appositi filtri a disposizione.

Per informazioni in merito alla compilazione della domanda rivolgersi alla sezione concorsi della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana - Via dei Carpani, 16/Z - Castelfranco Veneto (TV) - Tel. 0423-421641/23/42.

Il Direttore Generale
Dott. Francesco Benazzi



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